Kode Etik Global RGE

Daftar Isi

Pesan dari Chairman RGE 2
Pesan dari Presiden RGE 3
Menerapkan Nilai-nilai Inti 4

01 Memahami dan Menggunakan Kode Etik 5

Mengenai Kode Etik 6
Menggunakan Kode Etik 7
Pelaporan Pelanggaran 9
Proses Investigasi 11
Pelanggaran Kode Etik 12

02 Karyawan Kami 13

Kesehatan dan Keselamatan Kerja 14
Perundungan, Pelecehan dan Kekerasan 16
Alkohol, Perjudian, dan Penyalahgunaan Obat-obatan Terlarang 18
Informasi Pribadi, Privasi, dan Keamanan 20

03 Komunitas Kami 23

Donasi dan Kegiatan Politik 24
Kerangka Kerja Keberlanjutan (Sustainability) 26

04 Pasar Kami 29

Konflik Kepentingan 30
Penerimaan Hadiah, Hiburan, dan Ramah Tamah 32
Hubungan dengan Mitra Bisnis 34
Kompetisi 36
Etika Pengadaan 38
Sanksi Perdagangan 40
Perdagangan Orang Dalam (Insider Trading) 42
Perjalanan Dinas 44

05 Aset dan Sumber Daya Kami 47

Menjaga aset Perusahaan 48
Penanganan Komunikasi Eksternal 50
Keamanan Dunia Maya 52

Pesan dari Chairman RGE

Melalui 50 tahun pertama, RGE telah tumbuh dari sebuah usaha yang sederhana menjadi perusahaan multi nasional berbasis sumber daya yang berdiri di garis terdepan industri ini secara global. Saat ini RGE memperkerjakan lebih dari 60.000 karyawan, menyentuh kehidupan, dan meningkatkan taraf hidup masyarakat di sekitar area operasional meningkatkan taraf hidup masyarakat sekitar di mana bisnis RGE berkembang.

Semua hal tersebut dapat terwujud karena komitmen kita pada nilai-nilai inti kita, yakni T.O.P.I.C.C - yang menuntun kita dalam upaya mencapai tujuan, menghadapi tantangan dan mencari jawaban-jawaban dari berbagai pertanyaan sulit yang mungkin ditujukan pada sebuah perusahaan yang menjalankan bisnisnya dalam dunia yang dinamis dan penuh dengan keanekaragaman budaya.

Kesuksesan dan keberlanjutan bisnis kita tergantung pada bagaimana masing-masing dari kita mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab, dengan integritas dan kemampuan mengarahkan diri sesuai dengan Nilai-nilai Inti kita. Kode Etik perusahaan menunjukkan budaya yang ingin kita bangun, perilaku yang ingin kita tekankan dan komitmen yang telah kita ciptakan untuk mendapatkan kepercayaan yang terus menerus dari masyarakat dan para pelanggan kita.

Dokumen ini penting untuk perjalanan kita bersama. Saya menyarankan Anda untuk mendiskusikannya secara reguler, mengajukan pertanyaan dan memberikan perhatian yang sungguh-sungguh serta memberikan masukan atau pendapat yang mungkin Anda miliki.

Kita tidak boleh kehilangan prinsip-prinsip ini di tahun-tahun mendatang, bahwa apapun yang kita lakukan haruslah baik untuk masyarakat, negara, iklim dan pelanggan, dan tentunya ini akan baik juga untuk perusahaan. Terima kasih,

Salam,

Sukanto Tanoto
Chairman & Pendiri RGE

Pesan dari Presiden RGE

Rekan-rekan yang terhormat,

Nilai-nilai Inti RGE – Kerja Sama Tim, Rasa Memiliki, Sumber Daya Manusia, Integritas, Pelanggan dan Perbaikan Terus Menerus (T.O.P.I.C.C.) - diperkenalkan pada tahun 2017 sebagai bagian dari perayaan RGE 50. Ini adalah langkah pertama kita dalam upaya menanamkan Nilai-nilai Inti di seluruh perusahaan. Selain mengetahui dan memahami Nilai-nilai Inti, sangat penting bagi setiap orang untuk berperilaku dan bertindak sesuai dengan nilai-nilai tersebut.

Kode Etik Global ini ("Kode Etik") memberikan gambaran umum tentang harapan-harapan Perusahaan terhadap perilaku Anda sebagai karyawan RGE. Ini adalah sebuah dokumen penting yang menuntun kita agar dapat menerapkan Nilai-nilai Inti, serta membantu mewujudkan visi Perusahaan untuk menciptakan nilai bagi Masyarakat, Negara, Iklim, Pelanggan dan Perusahaan.

Kode Etik akan diperbarui secara berkala untuk mencerminkan tantangan baru yang mungkin timbul dalam lingkungan yang dinamis ini. Misalnya, mengatur perilaku kita di media sosial tidak relevan di satu dekade yang lalu, namun sekarang menjadi penting dalam melindungi reputasi kita, karena media sosial menjadi bagian utama kehidupan kita saat ini. Namun, bagian lain dari Kode Etik seperti mempertahankan tingkat integritas tertinggi dalam menjalankan bisnis dan aktivitas kita sehari-hari adalah nilai yang abadi dan tidak akan pernah berubah.

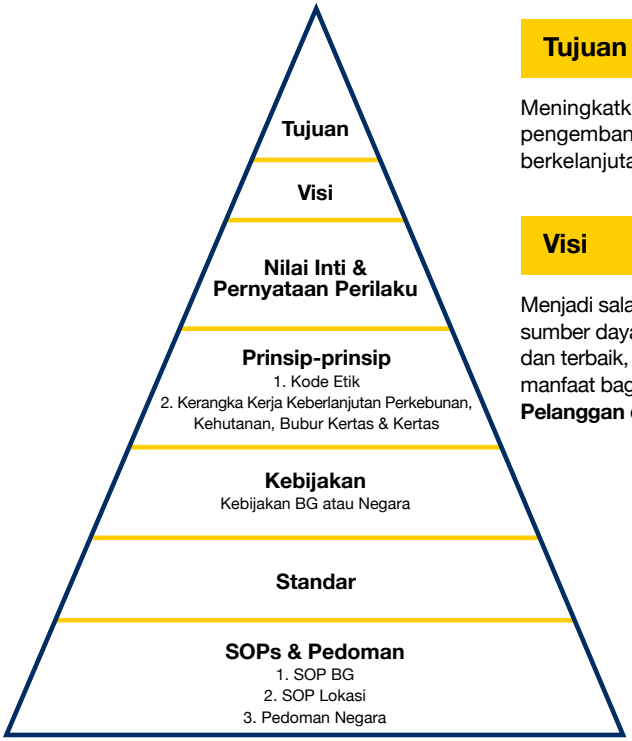
Menjalankan Nilai-nilai Inti adalah hal yang sangat penting bagi kesuksesan jangka panjang dari RGE, dan saya sangat mengharapkan dukungan Anda yang terus menerus untuk melakukannya.

Salam,

Tey Wei Lin
Presiden, RGE

Menerapkan Nilai-nilai Inti

Kode Etik Global RGE (Kode Etik) terbentuk karena didorong oleh Tujuan, Visi dan Nilai-nilai Inti.
Kode Etik ini kemudian mendorong terciptanya berbagai kebijakan, standar dan SOP serta pedoman kita.



Tujuan

Meningkatkan kualitas hidup melalui pengembangan sumber daya yang berkelanjutan

Visi

Menjadi salah satu perusahaan berbasis sumber daya berkelanjutan terbesar dan terbaik, senantiasa menciptakan manfaat bagi **Masyarakat**, **Negara**, **Iklim**, **Pelanggan** dan **Perusahaan**

Nilai-nilai Inti

Kerjasama Tim
Kami satu dalam tujuan dan saling melengkapi dalam kerjasama tim

Rasa Memiliki
Kami memelihara rasa memiliki untuk senantiasa mencapai yang terbaik

Sumber Daya Manusia
Kami mengembangkan sumber daya manusia untuk tumbuh bersama

Integritas
Kami bertindak dengan penuh integritas

Pelanggan
Kami memahami dan memberikan yang terbaik bagi pelanggan

Perbaikan Terus Menerus
Kami menghindari ketidakpedulian dan melakukan perbaikan terus menerus

01 Memahami dan Menggunakan Kode Etik

- Mengenai Kode Etik
- Menggunakan Kode Etik
- Pelaporan Pelanggaran
- Proses Investigasi
- Pelanggaran Kode Etik

Mengenai Kode Etik

Kode Etik Global RGE (Kode Etik) didasarkan pada nilai inti T.O.P.I.C.C. 'Kode Etik' menggambarkan komitmen kita untuk bersikap etis dan profesional dalam praktik bisnis Perusahaan dan untuk menaati peraturan hukum yang berlaku. Kita harus konsisten dan tepat dalam cara kita menjalankan bisnis untuk mencapai kesuksesan yang berkelanjutan dan demi mempertahankan reputasi yang baik.

'Kode Etik' menuntun sikap kerja kita sehari-hari. Ia menunjukkan bagaimana cara menerapkan nilai inti T.O.P.I.C.C. dalam pengambilan keputusan serta tindakan kita sehari-hari.

RGE beroperasi di berbagai belahan dunia. Oleh karena itu, kita wajib mematuhi hukum yang mengatur tentang perdagangan internasional dan kegiatan bisnis di setiap tempat di mana RGE berada.

'Kode Etik' tidak dapat dan tidak akan dapat mencakup setiap peraturan atau situasi yang mungkin timbul di tempat kerja. Jika Anda ragu mengenai tindakan apa yang sesuai dalam situasi tertentu, atau bagaimana Kode Etik harus diterapkan, Anda harus meminta saran dan arahan dari atasan/manajer, atau manajer di tingkat yang lebih tinggi dan pemimpin fungsional terkait lainnya.

Pelanggaran Kode Etik seringkali juga merupakan pelanggaran hukum. Pelanggaran terhadap Kode Etik ini atau kebijakan RGE lainnya dapat mengakibatkan tindakan disipliner, termasuk pemutusan hubungan kerja, serta hukuman perdata atau pidana.

Harapan Kami untuk Anda

Semua karyawan RGE dan anggota Dewan Perusahaan harus mematuhi Kode Etik. Kita bertanggung jawab - secara individu dan secara kolektif - tentang bagaimana RGE melakukan bisnis dan memberikan dampak di tempat kita tinggal/berada. Kita mewujudkan Visi dan Tujuan Perusahaan dengan tetap menjunjung tinggi integritas yang diwariskan oleh pendiri Perusahaan melalui perilaku yang benar.

Pastikan Anda mengetahui peraturan yang berlaku bagi Anda dan pekerjaan Anda, dan senantiasa menerapkannya.

Tidak Adanya Toleransi untuk Tindakan Pembalasan

RGE tidak akan mentolerir tindakan pembalasan terhadap siapa pun yang melaporkan pelanggaran 'Kode Etik' atau berpartisipasi dalam investigasi yang dilakukan oleh RGE. Aksi pembalasan akan mengakibatkan tindakan disipliner sampai dengan pemutusan hubungan kerja.

Kami mendukung kejujuran dan komunikasi terbuka serta mendorong Anda untuk mengajukan pertanyaan dan melaporkan pelanggaran. Siapa pun yang melaporkan pelanggaran, termasuk pelapor pelanggaran, akan dilindungi dan dirahasiakan identitasnya beserta dengan informasi yang diberikan.

Menggunakan Kode Etik

Sebagai karyawan RGE, kita bertanggung jawab untuk menerapkan dan mematuhi Kode Etik.
Jika Anda ragu tentang bagaimana menerapkan Kode Etik, harap sampaikan dan bertanya.

Di setiap bagian Kode Etik, Anda akan menemukan penjelasan tentang mengapa topik itu penting bagi Perusahaan kita, apa yang diharapkan dari Anda dan di mana Anda bisa mencari informasi lebih lanjut serta bantuan yang diperlukan. Terdapat pula beberapa contoh praktis untuk membantu Anda memahami penerapan Kode Etik dalam kegiatan sehari-hari

Harapan kami untuk Anda

Saat bekerja untuk RGE, Anda setuju untuk menegakkan Nilai-nilai Inti T.O.P.I.C.C., 'Kode Etik', dan kebijakan Grup lainnya yang berlaku untuk pekerjaan Anda. Berikut adalah tanggung jawab Anda:

a. Memahami dan memenuhi semua persyaratan dalam kebijakan dan prosedur yang berlaku bagi pekerjaan Anda;
b. Mengambil langkah-langkah yang sesuai untuk memastikan pihak-pihak yang melakukan bisnis atas nama RGE menjalankannya sesuai dengan nilai inti perusahaan;
c. Sampaikan dengan segera jika Anda memiliki pertanyaan atau hal terkait lainnya;
d. Jangan pernah mendorong, mengizinkan atau secara pribadi melakukan tindakan pembalasan pada seseorang yang menyampaikan;
e. Jangan pernah mengabaikan pelanggaran atau potensi terjadinya pelanggaran terhadap Kode Etik.

Harapan kami untuk orang-orang yang memimpin atau mengawasi

Jika Anda adalah Pemimpin Bisnis atau Manajer, Anda harus memahami tanggung jawab tambahan Anda dalam menjalankan Kode Etik. Jika Anda memimpin atau mengawasi orang lain, Anda juga harus:

a. Memastikan karyawan memahami Kode Etik;
b. Memastikan bahwa berbagai standar yang ditetapkan oleh Kode Etik diterapkan dan ditegakkan;
c. Memelihara lingkungan kerja yang positif di mana hanya perilaku legal dan pantas, yang sesuai dengan nilai inti Perusahaan, yang dapat diterima;
d. Memberi contoh perilaku yang sesuai dengan Kode Etik Perusahaan;
e. Secara rutin mendiskusikan pentingnya perilaku dan keputusan bisnis yang etis dan legal. Mengidentifikasi dan mengurangi risiko-risiko yang timbul dari penyimpangan dari nilai inti RGE;
f. Secara tepat dan sigap, menanggapi rekan kerja yang meminta saran atau mengemukakan adanya pelanggaran, membantu mereka untuk merasa aman dan nyaman melakukannya;
g. Memelihara rasa tanggung jawab dalam diri semua karyawan, terlepas dari posisi atau jabatannya;
h. Mengelola situasi konflik kepentingan untuk mencapai hasil yang adil/pantas;
i. Menjaga informasi rahasia yang diberikan oleh bawahan Anda.

Pertanyaan Panduan

Sebelum bertindak, bertanyalah pada diri Anda sendiri:

Nilai-nilai:
Apakah saya menegakkan nilai-nilai RGE?

Hati Nurani dan Perasaan:
Apakah saya mengorbankan integritas saya atau integritas RGE atau pelanggan kami?

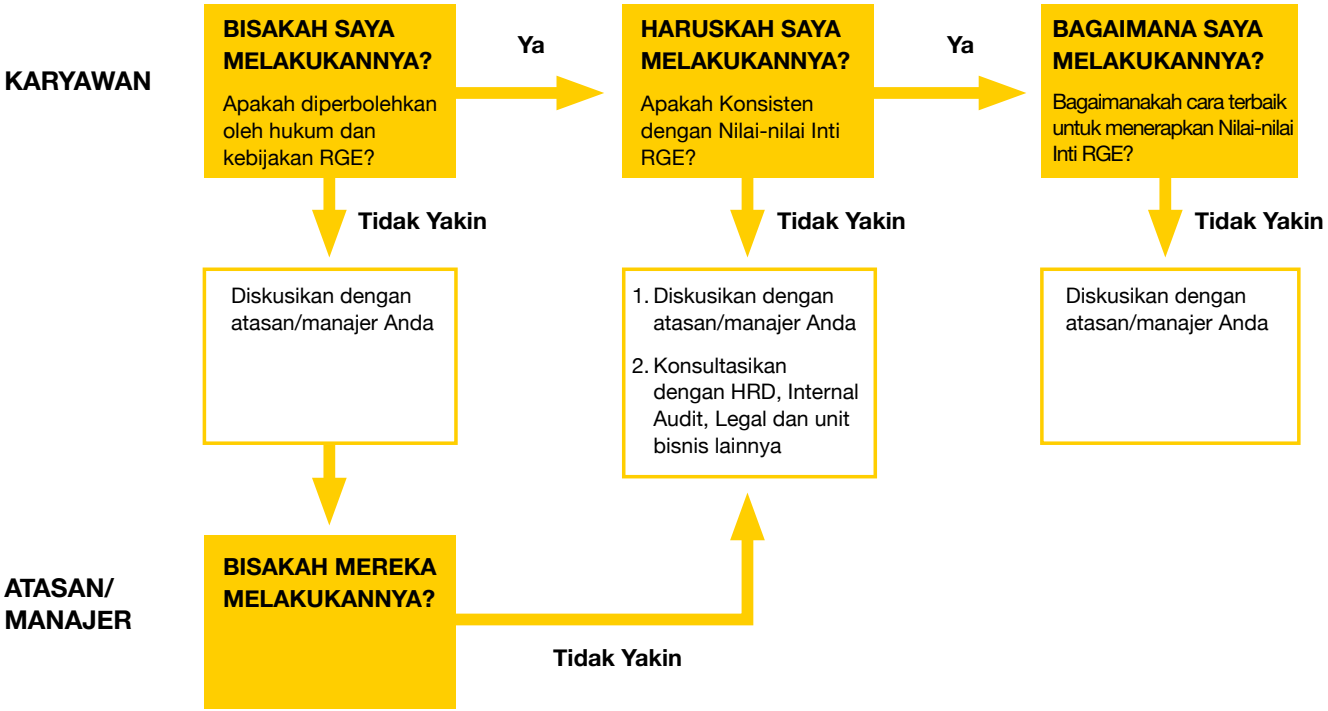
Apakah saya memperlakukan orang lain seperti saya mengharapkan mereka memperlakukan saya?

Hukum dan Keamanan:
Apakah tindakan saya legal dan sesuai dengan standar profesi kami?

Reputasi:
Akankan tindakan saya merusak nama baik RGE?

Dampak Pribadi dan Keluarga:
Apa yang akan saya anjurkan untuk dilakukan oleh pasangan saya, orang tua ataupun anak saya?

Menggunakan Kode Etik



Pelaporan Pelanggaran

Semua karyawan memiliki tanggung jawab untuk melaporkan jika menemukan pelanggaran Kode Etik.

Orang yang pertama kali harus Anda hubungi adalah manajer Anda. Namun, jika Anda merasa tidak nyaman menyampaikan masalah ini kepada manajer Anda, perwakilan HRD di Bisnis Unit Anda selalu tersedia sebagai tempat untuk berkonsultasi.

Jika Anda mengetahui adanya dugaan kecurangan dan/atau pencurian dalam RGE atau yang berhubungan dengan aktivitas RGE, Anda harus melaporkannya ke Internal Audit di lokasi Anda melalui nomor telpon *hotline* pelaporan kecurangan.

Harapan kami untuk Anda

Saat melaporkan pelanggaran Kode Etik, Anda diminta untuk memberikan rincian, termasuk informasi pribadi Anda dan bukti faktual tentang dugaan pelanggaran untuk membantu penyelidikan kasus ini.

Karyawan yang melaporkan dengan niat buruk tanpa bukti faktual akan dikenakan tindakan disipliner.

Di mana Anda bisa melaporkan pelanggaran?

Atasan/Manajer Anda

Perwakilan HRD

Email Rahasia: whistleblow@rgei.com

Hotline dengan kerahasiaan (Internal Audit)

Singapura	+65 9789 6233
Indonesia • Fiber Business Group • Palm Business Group	 +62 81 2755 2528 +62 81 1600 9430
Malaysia	+60 12 332 9187
China	+86 137 3918 3310
Brazil	+55 0800 0066 012
Semua negara lain	+65 9789 6233

Pelaporan Pelanggaran

Proses Investigasi

Semua laporan tentang pelanggaran Kode Etik akan segera ditangani dengan adil dan sesuai dengan ketentuan hukum Perusahaan.

Semua laporan tentang pelanggaran akan melalui pemeriksaan awal dan dapat dilanjutkan dengan proses penyelidikan bila diperlukan.

Proses investigasi akan melibatkan panel dan tim ahli yang relevan, tergantung pada tingkat masalah untuk menentukan tindakan yang perlu diambil. Dalam kasus kecurangan, tim Audit Internal juga akan dilibatkan.

Harapan kami untuk Anda

Ketika Anda melaporkan pelanggaran, Anda diharuskan untuk bekerja sama sepenuhnya dalam setiap proses investigasiyang dilakukan. Anda harus menjaga kerahasiaan informasi dan partisipasi Anda dalam proses penyelidikan untuk menjaga integritas penyelidikan, melindungi saksi dan mengamankan barang bukti yang relevan.

Kewajiban mereka yang memperoleh laporan pelanggaran

Manajer, Kepala Departemen dan karyawan yang menanggapi dugaan pelanggaran Kode Etik wajib untuk:

a. Memperlakukan semua laporan dengan serius dan, bilamana memungkinkan , tetap menjaga kerahasiaan informasi;

b. Menanggapi hal yang disampaikan dengan segera dan profesional

c. Memberikan informasi yang akurat dan saran yang konsisten dengan Kode Etik serta kebijakan dan prosedur Perusahaan;

d. Meminta saran dari para ahli yang memiliki pengetahuan dan objektivitas yang tepat;

e. Mengetahui harus ke mana mencari dukungan atau saran;

f. Melaporkan semua masalah kepada pihak-pihak yang terkait dalam proses penyelidikan.

Pelanggaran Kode Etik

Kegagalan dalam mematuhi Kode Etik adalah masalah serius yang harus diatasi. Hal ini juga dapat menyebabkan tindakan disipliner.

Saat melakukan investigasi, RGE akan mencari sanksi yang sesuai untuk pelanggaran, konsisten dengan nilai inti T.O.P.I.C.C. dan Kode Etik ini.

Jika pelanggaran telah terjadi, tindakan disipliner yang diambil akan dilakukan secara adil dan tidak memihak, sesuai dengan keseriusan dugaan pelanggaran dan keadaan relevan lain yang terkait.

Akibat yang ditimbulkan dari pelanggaran Kode Etik meliputi:

- Tindakan perbaikan manajerial (non-disiplin dan korektif), seperti penjelasan tentang ekspektasi yang diharapkan, pembinaan dan konseling;
- Tindakan disipliner, seperti peringatan formal, penghentian pekerjaan, penurunan pangkat dan pemberhentian.

Harapan kami untuk Anda

Selalu mematuhi Kode Etik, menyampaikan pelanggaran dengan segera dan bekerjasama sepenuhnya dalam investigasi.

Selain tidak mematuhi Kode Etik, tindakan pelanggaran lainnya yang dapat mengakibatkan tindakan disipliner meliputi:

a. Meminta orang lain untuk melanggar Kode Etik atau Nilai-nilai Inti T.O.P.I.C.C.;

b. Tidak melaporkan dugaan atau pelanggaran yang telah terjadi dengan segera;

c. Membalas orang lain karena melaporkan pelanggaran;

d. Kesalahan serius yang dapat mengarah pada keharusan untuk mengungkapan informasi pada publik, yakni berkaitan dengan perilaku korupsi, administrasi yang buruk, atau kegagalan dalam menangani informasi secara tepat;

e. Melakukan penuntutan atas kejahatan atau dijatuhi hukuman yang berdampak buruk bagi perusahaan;

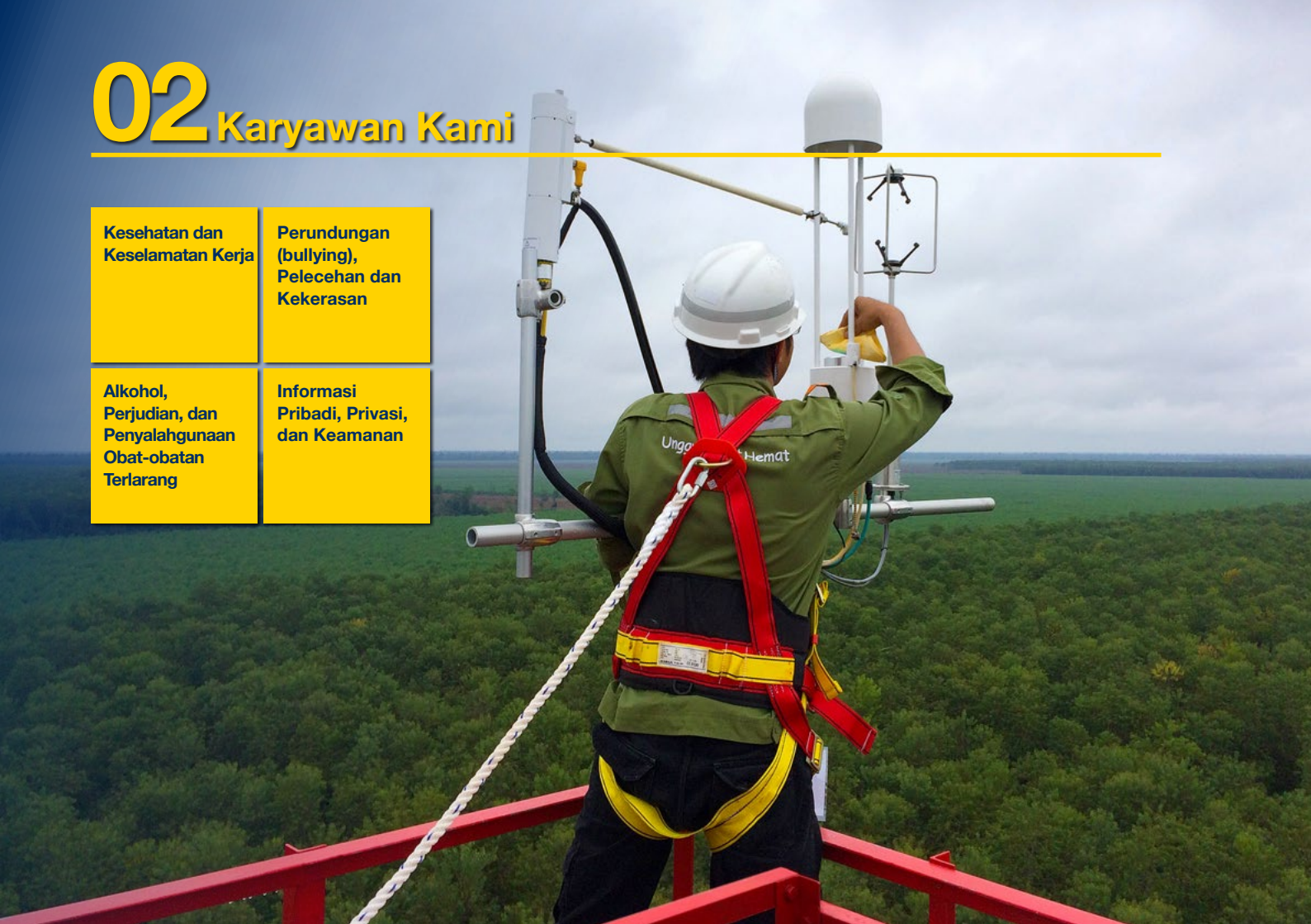
f. Membuat tuduhan tak berdasar atau pelaporan yang tidak benar;

g. Tidak mematuhi atau bekerja sama dalam proses penyelidikan atau penanganan pelanggaran seperti yang tercantum dalam Kode Etik dan kebijakan perusahaan;

h. Gagal menunjukkan kepemimpinan dan upaya untuk menegakkan kepatuhan terhadap Kode Etik, Nilai-nilai Inti T.O.P.I.C.C. dan hukum.

02 Karyawan Kami

Kesehatan dan Keselamatan Kerja	Perundungan (bullying), Pelecehan dan Kekerasan
Alkohol, Perjudian, dan Penyalahgunaan Obat-obatan Terlarang	Informasi Pribadi, Privasi, dan Keamanan



Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Kesehatan dan keselamatan kerja serta kelestarian lingkungan sangatlah penting untuk mempertahankan tempat kerja yang baik dan memenuhi komitmen 5C kami.

Di RGE, kami berkomitmen untuk menyediakan tempat kerja yang aman, produktif dan kondusif agar karyawan kami dapat berkontribusi dan berkembang.

Kami percaya bahwa semua kecelakaan dan penyakit serta cedera akibat kerja dapat dicegah, dan pekerjaan dapat dan harus dilakukan secara aman. Operasi yang aman bergantung pada area kerja dan peralatan yang terawat, dan setiap karyawan bertanggung jawab untuk mencegah cedera dan penyakit akibat kerja.

Meskipun manajer bertanggung jawab atas keselamatan di setiap areanya, setiap karyawan juga harus bertanggung jawab atas keselamatan diri mereka masing-masing.

Harapan kami untuk Anda

Sebagai karyawan RGE, Anda wajib:

a. Melaksanakan pekerjaan Anda dengan cara yang aman dan ramah lingkungan, sesuai dengan hukum dan kebijakan serta praktik RGE;
b. Menginformasikan kepada manajer Anda mengenai masalah kesehatan apa pun yang menghalangi Anda menjalankan tugas Anda dengan benar. Jika Anda terlibat dalam kecelakaan kerja, Anda harus segera melaporkannya ke manajer Anda dan mengikuti kebijakan perusahaan tentang pelaporan kecelakaan dan cedera;
c. Melaporkan situasi di mana Anda yakin akan adanya ancaman bahaya terhadap keselamatankerja, kesehatan atau lingkungan kepada manajer Anda dengan segera.

Kesehatan dan keselamatan kerja juga termasuk berpakaian dan berpenampilan yang sesuai di tempat kerja.

Manajer harus memastikan bahwa para bawahannya sudah terlatih mengenai praktik keselamatan dan lingkungan kerja yang relevan dengan pekerjaan mereka serta menerapkan dan menegakkan semua peraturan serta kebijakan yang berlaku.

Bantuan Lebih Lanjut

Atasan/Manajer

Perwakilan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (HSE dan LP&C)

Perwakilan HRD

Referensi Kebijakan

Keselamatan di tempat kerja HR 309.1

Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Beberapa contoh praktis (tidak menyeluruh)

Lakukan

a. Mengerti cara menerapkan dan selalu mematuhi standar serta kebijakan kesehatan dan keselamatan kerja;
b. Mengidentifikasi, menilai dan mengambil langkah-langkah untuk meminimalkan bahaya kesehatan dan keselamatan kerja yang terkait dengan pekerjaan Anda;
c. Mendorong dan membantu rekan kerja Anda untuk mematuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja
d. Memastikan Anda menggunakan peralatan keselamatan dan/atau pakaian yang diperlukan untuk pekerjaan itu (Alat Pelindung Diri);
e. Laporkan kepada atasan dan manajer Anda tentang kecelakaan, cedera, penyakit, kondisi atau insiden yang tidak aman atau tidak sehat sehingga tindakan yang tepat dapat dilakukan;
f. Menjaga agar area kerja tetap bersih dan teratur;
g. Perhatikan peraturan merokok;
h. Praktekkan aturan pengelolaan area kerja yang baik menurut metodologi 6S (sort, straighten, scrub, systemize, standardise, safety) setiap saat.

Jangan Lakukan

a. Melakukan pekerjaan kecuali Anda terlatih, kompeten, sehat secara medis dan cukup beristirahat dan waspada untuk melakukannya;

b. Berasumsi bahwa orang lain akan melaporkan risiko atau pelanggaran sehingga Anda merasa tidak perlu melaporkannya;

c. Tidak mengaplikasikan atau menonaktifkan segala mode pengaman pada peralatan;

d. Memakai jenis pakaian yang mungkin membahayakan keselamatan Anda dan orang lain di tempat kerja;

e. Melakukan atau melanjutkan pekerjaan yang terlihat tidak aman.

Beberapa Contoh

T: Kami baru saja memperluas lajur produksi sehingga dibutuhkan tenaga kerja tambahan. Sebagai bagian dari kebijakan keselamatan kami, semua karyawan harus memakai Alat Pelindung Diri (APD). Namun, pabrik masih menunggu APD tiba. Jika saya menunggu APD tiba, saya tidak akan memiliki cukup tenaga kerja untuk mengoperasikan pabrik. Apa yang harus saya lakukan?

J: Anda harus memastikan bahwa semua karyawan mengenakan APD. Anda harus berkonsultasi dengan manajer Anda dan menemukan solusi alternatif (misalnya mengidentifikasi departemen yang memiliki cadangan atau mengambil dari vendor terdekat).

Perundungan (Bullying), Pelecehan dan Kekerasan

RGE tidak mentolerir segala bentuk perundungan, pelecehan dan kekerasan di tempat kerja. Kami menjalankan tanggung jawab perusahaan untuk menghormati hak asasi manusia dan membangun lingkungan kerja berdasarkan rasa saling percaya dan menghargai.

Perundungan (bullying) adalah tindak pelecehan, baik bersifat verbal, fisik, atau psikologis oleh seseorang atau sekelompok orang di tempat kerja. Pelecehan adalah tindakan atau perilaku yang tidak diharapkan, yang dapat berupa tindakan mengintimidasi, mengancam atau mempermalukan orang yang mendapat perlakukan tersebut. Kekerasan adalah perilaku yang bermusuhan, kasar atau membuat orang lain merasa terancam.

Perundungan (bullying), pelecehan dan perilaku/tindakan kekerasan di tempat kerja dapat mengakibatkan tindakan disipliner bagi karyawan yang terlibat.

Perundungan (bullying), pelecehan dan kekerasan di tempat kerja tidak boleh disalahartikan sebagai umpan balik atau pembinaan yang bersifat membangun yang ditujukan pada individu atau kelompok tertentu.

Harapan kami untuk Anda

a. Anda tidak boleh terlibat dalam perilaku atau tindakan yang mengarah pada perundungan (bullying), pelecehan dan/atau kekerasan;

b. Anda harus berperilaku sesuai norma umum dan selalu memastikan bahwa Anda profesional, etis, legal dan bertanggung jawab secara sosial;

c. Anda diharapkan untuk memperlakukan sesama karyawan dengan hormat, adil dan integritas. Anda harus selalu mempertimbangkan efek di masa datang dari perilaku Anda, dan mendorong kolega Anda untuk berbicara dan mengemukakan apa yang menjadi perhatiannya;

d. Karena RGE adalah perusahaan global, Anda harus selalu menyadari budaya lokal dan menunjukkan rasa hormat, terutama saat bepergian ke berbagai daerah atau negara lain di mana RGE beroperasi.

Bantuan Lebih Lanjut

Atasan/Manajer

Perwakilan HRD

Referensi Kebijakan

Kode Etik HR308.1

Kebijakan Pelecehan Seksual HR308.6

Perundungan (Bullying), Pelecehan dan Kekerasan

Beberapa contoh praktis (tidak menyeluruh)

Lakukan

a. Memperlakukan semua orang dengan hormat dan bermartabat sesuai dengan Nilai-nilai Inti T.O.P.I.C.C.;

b. Berbicaralah jika ada komentar atau perilaku seseorang yang membuat Anda merasa tidak nyaman atau marah, dan selesaikan sampai Anda merasa nyaman;

c. Terbuka untuk menyesuaikan perilaku sebagai tanggapan atas umpan balik yang diberikan pada Anda dan memperhatikan aturan terkait budaya dari daerah operasi atau negara lain.

Jangan Lakukan

a. Berperilaku yang menyinggung, menghina, mengintimidasi, atau mempermalukan;

b. Membuat lelucon atau komentar yang menyinggung tentang ras seseorang, jenis kelamin, suku, agama, preferensi seksual, usia, penampilan fisik atau kecacatan;

c. Membawa senjata ke tempat kerja RGE;

d. Terlibat dalam pelecehan seksual;

e. Membagikan atau menampilkan materi yang menyinggung, termasuk gambar atau kartun yang tidak pantas;

f. Menggunakan aset RGE untuk menyebarkan materi yang menyinggung dan tidak pantas.

Beberapa Contoh

T: Beberapa rekan kerja saya seringkali secara sengaja membuat komentar yang menghina penampilan saya dan menyiratkan bahwa saya tidak memenuhi syarat untuk melakukan pekerjaan saya. Ketika saya meminta mereka untuk berhenti, mereka bersikeras bahwa mereka tidak bermaksud jahat dan hanya bercanda. Saya frustrasi dan lelah dengan tingkah laku mereka. Apa yang harus saya lakukan?

J: Anda dianjurkan untuk melaporkan hal ini kepada manajer dan perwakilan HRD Anda. Membuat ucapan penghinaan secara berulang merupakan tindakan pelecehan dan melanggar Kode Etik kami. Sebagai karyawan RGE, kami harus memperlakukan setiap orang dengan hormat dan bermartabat dan oleh karena itu perilaku tersebut tidak akan ditolerir di tempat kerja kami.

Alkohol, Perjudian dan Penyalahgunaan Obat-obatan Terlarang

Tempat kerja RGE harus bebas dari penggunaan alkohol, penyalahgunaan obat-obatan terlarang serta aktivitas perjudian.

Semua karyawan memiliki hak dan tanggung jawab untuk memelihara keamanan dan kesehatan lingkungan kerja, yang bebas dari pengaruh alkohol, obat-obatan terlarang atau zat adiktif lainnya.

Kepemilikan atau penggunaan alkohol, obat-obatan terlarang dan zat adiktif lainnya di tempat kerja RGE, atau dalam hubungannya dengan bisnis RGE adalah hal yang dilarang.

Terlibat dalam aktivitas perjudian di tempat kerja RGE manapun akan membahayakan reputasi kami dan bertentangan dengan kebijakan perusahaan.

Harapan kami untuk Anda

Sebagai karyawan RGE, Anda tidak boleh:

a. Menggunakan, mentransfer, menjual, memproduksi atau memiliki obat-obatan terlarang atau zat adiktif lainnya;

b. Mengonsumsi minuman beralkohol di tempat kerja RGE manapun dan selama jam kerja, kecuali dengan persetujuan manajemen sebelumnya, seperti dalam acara yang disponsori perusahaan;

c. Berjudi atau ikut serta dalam permainan yang mengandung unsur perjudian di tempat kerja RGE manapun, di perusahaan atau saat melakukan aktivitas bisnis perusahaan.

Pelanggaran dalam bentuk apapun dapat mengakibatkan tindakan disipliner, konsekuensi hukum dan berpotensi pada pemutusan hubungan kerja.

Bantuan Lebih Lanjut

Atasan/Manajer

Perwakilan HRD

Referensi Kebijakan

Kode Etik HR308.1

Alkohol, Perjudian dan Penyalahgunaan Obat-obatan Terlarang

Beberapa contoh praktis (tidak menyeluruh)

Lakukan

a. Memastikan diri Anda dalam kondisi yang fit dan siap untuk bekerja;

b. Melapor dan melakukan tindakan terhadap gejala awal kondisi ketergantungan pada diri Anda atau salah seorang bawahan Anda;

c. Menjaga informasi tentang masalah ketergantungan sebagai informasi rahasia yang hanya perlu diketahui kalangan terbatas. Sampaikan informasi tersebut kepada atasan atau perwakilan HRD

Jangan Lakukan

a. Melakukan pekerjaan Anda (termasuk mengemudi dari dan ke tempat kerja, kunjungan ke lokasi kerja dan menghadiri rapat) saat Anda berada di bawah pengaruh alkohol atau obat-obatan (ilegal, legal atau diresepkan);

b. Mengonsumsi atau menawarkan alkohol kepada orang lain di area kerja terbuka atau kantor milik RGE kecuali jika persetujuan manajemen telah diperoleh sebelumnya;

c. Memiliki, menggunakan atau membagikan obat-obatan atau zat terlarang di area kerja terbuka atau kantor milik RGE;

d. Berpartisipasi dalam perjudian atau permainan yang mengandung unsur judi di tempat kerja RGE manapun.

Beberapa Contoh

T: Saya sangat menantikan makan malam akhir tahun dengan tim karena ini akan menjadi kesempatan besar bagi kami untuk merayakan prestasi dan bersenang-senang bersama. Saya tahu kami tidak diperbolehkan untuk mengonsumsi alkohol di tempat kerja, tapi saya berencana untuk meminum alkohol saat makan malam karena acara ini dilakukan di luar tempat kerja.

J: Jika Anda akan kembali ke tempat kerja atau kantor setelah acara selesai maka Anda tidak boleh mengkonsumsi alkohol. Jika Anda tidak kembali bekerja setelah acara, maka itu adalah pilihan pribadi Anda, namun berhati-hatilah agar Anda dapat pulang dengan selamat. Anda harus selalu bertanggung jawab atas perilaku Anda dan menunjukan rasa hormat terhadap orang lain. Selalu perhatikan reputasi pribadi Anda dan reputasi RGE.

Informasi Pribadi, Privasi dan Keamanan Data

RGE berkomitmen untuk menjaga keamanan informasi pribadi dan privasi Anda. Hal yang sama juga diharapkan dari Anda, untuk menghargai informasi pribadi dan privasi orang lain.

RGE melindungi privasi dan kerahasiaan informasi yang terkait dengan pribadi, kondisi medis, keluarga dan keuangan Anda. Kami tidak mengungkapkan informasi tersebut kepada siapa pun, baik pihak internal maupun eksternal, selain mereka yang memiliki kepentingan bisnis atas informasi tersebut dan diizinkan secara sah oleh kami untuk melakukannya.

Informasi pribadi yang rahasia mencakup, namun tidak terbatas pada: nomor jaminan sosial, nomor kartu identitas, kata sandi, informasi kompensasi, informasi rekening bank dan informasi medis.

Harapan kami untuk Anda

Anda harus mengambil langkah-langkah yang tepat untuk melindungi informasi pribadi Anda yang rahasia.

Jangan pernah mengakses atau memperoleh, dan mengungkapkan informasi pribadi rekan Anda kepada siapa pun, baik di dalam maupun di luar RGE, kecuali jika ada keperluan bisnis untuk melakukannya dan sesuai dengan aturan, proses hukum dan kebijakan perusahaan yang berlaku.

Bantuan Lebih Lanjut

Atasan/Manajer

Perwakilan HRD

Referensi Kebijakan

Kebijakan Perlindungan Data Pribadi CL122 R1

Informasi Pribadi, Privasi dan Keamanan Data

Beberapa contoh praktis (tidak menyeluruh)

Lakukan

a. Menyimpan, menggunakan, mengungkapkan dan mengumpulkan informasi pribadi hanya jika diperlukan untuk keperluan bisnis yang sah;

b. Menggunakan informasi pribadi hanya untuk tujuan yang telah ditentukan, kecuali jika disetujui oleh individu yang bersangkutan;

c. Menjaga keakuratan informasi pribadi;

d. Memeriksa persyaratan hukum mengenai informasi pribadi yang berlaku di daerah atau negara Anda.

Jangan Lakukan

a. Mengakses informasi pribadi kecuali Anda memiliki kebutuhan bisnis yang jelas dan diberi wewenang untuk melakukannya;

b. Memberikan informasi data karyawan pribadi kepada siapa saja di dalam atau di luar RGE tanpa adanya persetujuan terlebih dahulu.

Beberapa Contoh

T: Seseorang dari grup bisnis lain di RGE meminta informasi personal rekan kerja Anda. Mengingat kita berada dalam grup yang sama (RGE), dapatkah saya membagikan informasi personal rekan kerja saya?

J: Tidak, kecuali rekan kerja Anda sudah menyetujui untuk memberikan informasi personal tersebut. Setiap perusahaan di RGE memiliki entitas hukum yang berbeda dan membagikan informasi personal rekan kerja Anda tanpa ijin dapat menjadi pelanggaran hukum privasi. Anda dapat menyampaikan kepada rekan yang menanyakan informasi tersebut untuk memintanya secara langsung atau menawarkan bantuan untuk menyampaikan pertanyaan itu kepada orang yang bersangkutan.

Kita memberdayakan masyarakat di sekitar area operasional untuk tumbuh bersama.

03 Komunitas Kami

Donasi dan Kegiatan Politik

Kerangka Kerja Keberlanjutan (Sustainability)

Donasi dan Kegiatan Politik

Penting bagi Anda untuk memahami dan mematuhi kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan donasi dan aktivitas politik untuk melindungi kepentingan RGE dan karyawannya.

RGE netral secara politik dan secara umum tidak terlibat dalam aktivitas politik apa pun. Namun demikian, RGE tentunya bergabung dengan asosiasi industri dan dalam kesempatan tertentu membuat pernyataan tentang kebijakan publik dan/atau melibatkan dirinya dalam kegiatan yang berhubungan dengan politik, tentunya setelah mendapatkan persetujuan internal sebelumnya.

Sebagai karyawan, Anda dapat bergabung dengan organisasi politik atau memberikan sumbangan kepada partai politik selama hal ini dilakukan dalam kapasitas pribadi Anda dan dalam waktu pribadi Anda sendiri (tanpa menggunakan sumber daya RGE dan jam kerja). Anda juga harus selalu menjelaskan bahwa RGE tidak berhubungan dengan aktivitas politik atau donasi dalam bentuk apa pun.

Harapan kami untuk Anda

Sebagai karyawan, Anda diperbolehkan menjadi anggota dari asosiasi politik dan memberikan donasi dengan syarat:

a. Anda melakukannya di waktu Anda sendiri;

b. Anda tidak menggunakan sumber daya RGE, termasuk dana dan tempat;

c. Anda menyatakan dengan jelas bahwa Anda tidak mewakili RGE;

d. Anda mempertahankan netralitas RGE;

e. Anda tidak memaksa karyawan RGE lainnya untuk menentang atau mendukung asosiasi atau kegiatan politik manapun.

Karyawan yang terpilih sebagai pejabat pemerintahan manapun akan dianggap telah berhenti bekerja di RGE pada hari pelantikan mereka.

Bantuan Lebih Lanjut

Atasan/Manajer

Perwakilan HRD

Perwakilan BG Legal

Referensi Kebijakan

Kebijakan Donasi dan Kegiatan Politik CL122

Donasi dan Kegiatan Politik

Beberapa contoh praktis (tidak menyeluruh)

Lakukan

a. Melakukan transaksi bisnis atas nama RGE dengan politisi, partai politik, pejabat terpilih atau calon pejabat publik di negara manapun sesuai dengan Kode Etik, kebijakan perusahaan, dan semua peraturan perundang-undangan yang berlaku;

b. Menjaga reputasi RGE dan memperhatikan bagaimana masyarakat akan menilai tindakan Anda saat berhubungan dengan pejabat pemerintah;

c. Menyatakan secara jelas bahwa Anda memberikan donasi politik atas nama Anda sendiri dan bukan atas nama RGE.

Jangan Lakukan

a. Memberikan sumbangan secara tunai maupun non-tunai atau membuat pengeluaran menggunakan akun RGE untuk kampanye politik, partai politik, kandidat politik, pejabat terpilih atau organisasi yang terafiliasi dengan mereka;

b. Menggunakan atau mengizinkan orang lain untuk menggunakan sumber daya yang dimiliki RGE untuk kampanye dan kegiatan politik apa pun;

c. Menggunakan posisi Anda di RGE untuk mencoba memaksa orang lain untuk memberikan donasi politik atau memberikan dukungan kepada partai politik atau politisi manapun.

Beberapa Contoh

T: Saya tertarik pada bidang politik dan ingin bergabung dalam sebuah partai politik serta memberikan sumbangan kepada partai politik pilihan saya. Apakah hal ini diperbolehkan?

J: Anda dapat bergabung dengan sebuah partai politik atau memberikan sumbangan kepada partai politik asalkan hal ini dilakukan dalam kapasitas pribadi Anda dan dalam waktu pribadi Anda sendiri (tanpa menggunakan sumber daya RGE dan jam kerja). Juga harus dinyatakan secara jelas bahwa RGE tidak terkait dengan aktivitas politik atau pemberian sumbangan politik apapun.

Kerangka Kerja Keberlanjutan (Sustainability)

Kerangka kerja RGE tentang Keberlanjutan yang berkaitan dengan Kehutanan, Fiber, Pulp & Paper menjelaskan mengenai praktik keberlanjutan kami dan mewakili komitmen kami untuk bertanggung jawab terhadap lingkungan serta mendukung masyarakat/komunitas disekitar kami.

Di RGE, kami berkomitmen untuk mengembangkan praktik berkelanjutan di semua lokasi di mana kami beroperasi, dengan menerapkan cara-cara terbaik dalam berhubungan dengan lingkungan sosial, hayati dan ekonomi seperti arahan filosofi bisnis kami - bahwa apapun yang kami lakukan harus “Baik untuk Masyarakat, Baik untuk Negara, Baik untuk Iklim, Baik untuk Pelanggan, dan Baik untuk Perusahaan “.

Kerangka kerja Keberlanjutan RGE meliputi:

a. Dukungan proaktif bagi masyarakat setempat;
b. Menghormati kearifan lokal dan hak-hak masyarakat;
c. Praktek yang bertanggung jawab di tempat kerja kami;
d. Konservasi sebagai bagian dari model bisnis kami tentang kehutanan yang berkelanjutan;
e. Penolakan Deforestasi;
f. Pengurangan jejak karbon kami secara terus menerus;
g. Pengelolaan lahan gambut yang bertanggung jawab;
h. Pencarian sumber bahan baku pulp dan serpihan kayu yang bertanggung jawab.

Harapan kami untuk Anda

Anda harus memahami potensi dampak sosial dan lingkungan dari pekerjaan yang Anda lakukan serta mencari cara untuk menghindari dan meminimalkan dampak tersebut.

Bila ada insiden ataupun potensi insiden yang bertentangan dengan kerangka keberlanjutan, Anda harus melaporkannya, terlepas dari tingkat keseriusannya.

Karyawan harus selalu berusaha memastikan bahwa pekerjaan mereka sesuai dengan kerangka kerja keberlanjutan dan mendukung tujuan RGE untuk memperbaiki kehidupan dengan mengembangkan sumber daya secara berkelanjutan.

Bantuan Lebih Lanjut

Atasan/Manajer

Departemen Sustainability

Departemen Operasional

Departemen HRD

Referensi Kebijakan

Kerangka kerja Keberlanjutan RGE

Kerangka Kerja Keberlanjutan (Sustainability)

Beberapa contoh praktis (tidak menyeluruh)

Lakukan

a. Mematuhi Kerangka kerja Keberlanjutan RGE;

b. Mengidentifikasi, menilai, dan mengambil langkah-langkah untuk meminimalkan dampak sosial dan lingkungan yang mungkin timbul dari pekerjaan Anda;

c. Menghentikan dengan segera pekerjaan yang mungkin membahayakan lingkungan atau memicu timbulnya insiden di masyarakat yang signifikan;

d. Melaporkan kepada atasan Anda mengenai dampak aktual ataupun potensial terhadap lingkungan maupun masyarakat yang mungkin muncul dari kecelakaan sehingga tindakan yang tepat dapat dilakukan untuk mencegah, memperbaiki dan/atau mengendalikan kondisi tersebut;

e. Mendorong pemasok, mitra usaha, pelanggan dan pihak ketiga lainnya untuk terlibat dalam praktik tanggung jawab sosial dan lingkungan.

Jangan Lakukan

a. Mengabaikan insiden atau kemungkinan terjadinya insiden di lingkungan sekitar Anda ataupun berasumsi orang lain yang akan melaporkannya;

b. Melibatkan kontraktor, pemasok atau mitra usaha tanpa menilai dampak, risiko, kontrol dan kinerjanya pada lingkungan serta masyarakat;

c. Melakukan pekerjaan yang berpotensi merusak lingkungan, kecuali Anda terlatih dan kompeten untuk melakukannya serta tersedia sejumlah kontrol untuk meminimalkan dampak lingkungan.

Beberapa Contoh

T: Supaya target produksi tercapai, anggota tim saya menyarankan untuk melakukan pengadaan dari pemasok yang belum pernah berhubungan dengan kita dan tanpa adanya uji kelayakan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan kuantitas pengadaan yang sedikit dan hal ini adalah kontrak satu kali saja.

J: Hal ini tidak dapat diterima karena Kerangka kerja Keberlanjutan tidak hanya berlaku untuk RGE dan kelompok bisnisnya tetapi juga semua pemasok yang berurusan dengan kami.

Kami memahami perubahan kondisi dan tren pasar, serta dampaknya terhadap organisasi.

04 Pasar Kami

Konflik Kepentingan	Penerimaan Hadiah, Hiburan, dan Ramah Tamah
Hubungan dengan Mitra Bisnis	Kompetisi
Etika Pengadaan Barang dan Jasa	Sanksi Perdagangan
Perdagangan Orang Dalam (Insider Trading)	Perjalanan Dinas

Konflik Kepentingan

Karyawan harus memperhatikan setiap hubungan yang mungkin dapat menimbulkan konflik kepentingan dengan RGE dan mengambil langkah yang diperlukan untuk menghindarinya.

Apapun yang Anda lakukan, baik di tempat kerja maupun di waktu pribadi Anda, seharusnya tidak bertentangan dengan tanggung jawab Anda terhadap RGE atau berdampak negatif terhadap komitmen Anda pada pekerjaan, kualitas pekerjaan atau kemampuan Anda untuk membuat keputusan bisnis yang adil. Konflik kepentingan muncul saat posisi Anda dalam RGE atau kepentingan finansial maupun kepentingan pribadi Anda mempengaruhi atau berpotensi mempengaruhi objektivitas, ataupun independensi Anda. Beberapa contoh yang mencerminkan potensi terjadinya konflik kepentingan atau dapat dipersepsikan sebagai konflik kepentingan meliputi:

a. Memberikan peluang bisnis RGE untuk keuntungan keluarga dekat atau teman atau keuntungan pribadi;
b. Berinvestasi pada bisnis yang berhubungan dengan RGE;
c. Menerima hadiah, uang atau jasa, baik secara langsung maupun tidak langsung dari pemasok atau pihak ketiga lainnya;
d. Mempengaruhi hasil tawar menawar atau tender;
e. Menggunakan posisi yang dimiliki untuk mempengaruhi proses pengambilan keputusan dalam memperkejakan karyawan, tanpa adanya pernyataan mengenai hubungan kekerabatan mereka;
f. Memegang pekerjaan lain di luar kantor atau pada perusahaan afiliasi

Harapan kami untuk Anda

Anda diharapkan untuk memberikan waktu Anda secara eksklusif untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab Anda di RGE. Anda harus menghindari urusan bisnis dan hubungan pribadi yang menyebabkan atau dapat menimbulkan konflik kepentingan, atau menciptakan munculnya konflik maupun potensi konflik.

Anda harus mendapatkan persetujuan tertulis sebelum melakukan pekerjaan atau segala bentuk kegiatan bisnis di luar RGE.

Jika pekerjaan di luar kantor bertentangan dengan bisnis RGE, Anda harus segera mengakhiri pekerjaan Anda tersebut dengan segera atau memperoleh tindakan disipliner, hukuman legal, sampai dengan pemutusan hubungan kerja.

Bantuan Lebih Lanjut

Atasan/Manajer

Perwakilan HRD

Referensi Kebijakan

Konflik Kepentingan dan Non-Kompetisi HR308.3

Konflik Kepentingan

Beberapa contoh praktis (tidak menyeluruh)

Lakukan

a. Menjaga profesionalisme dan sikap netral terhadap semua hubungan bisnis

b. Menyampaikan kepada atasan/manajer secara tertulis mengenai hubungan dan aktivitas yang berpotensi terhadap konflik kepentingan

c. Melaporkan kepada perwakilan HRD atau atasan mengenai situasi aktual atau kemungkinan terjadinya konflik kepentingan

Jangan Lakukan

a. Menggunakan posisi/otoritas Anda di Perusahaan untuk keuntungan atau kepentingan pribadi Anda;

b. Memiliki saham (baik secara finansial atau lainnya) pada perusahaan-perusahaan yang berhubungan bisnis dengan RGE;

c. Memiliki kepentingan bisnis dan hubungan personal yang menyebabkan atau dapat menyebabkan konflik kepentingan;

d. Mempekerjakan, mempromosikan atau mengawasi langsung kerabat, kecuali jika hal ini telah diberi wewenang khusus; menyalahgunakan sumber daya RGE atau otoritas Anda di RGE untuk mempromosikan maupun membantu kegiatan atau pihak eksternal;

e. Mencampuri proses penawaran dan tender yang adil dan transparan dengan cara mempengaruhi pengambilan keputusan atau memberi persepsi mengenai proses pengambilan keputusan yang tidak sesuai.

Beberapa Contoh

T: Saya sedang mengerjakan sebuah proyek di RGE dengan tenggat waktu yang ketat. Untuk menyelesaikan proyek ini, saya perlu mempekerjakan seseorang sebagai kontraktor sementara untuk membantu saya sesegera mungkin. Saya memiliki seorang kerabat yang terlatih untuk melakukan jenis pekerjaan ini dan saya yakin mereka dapat melakukannya. Bolehkah saya memperkerjakan kerabat saya di RGE?

J: Meskipun pekerjaan itu sah, situasi yang ada dapat memunculkan konflik kepentingan dan tidak memberikan perlakuan yang adil kepada kandidat eksternal lainnya. Anda harus menyampaikan situasi ini kepada atasan Anda dan perwakilan HRD sehingga tinjauan secara independen dapat dilakukan sebelum kontrak kerja dilakukan. Ini akan membantu melindungi Anda, kerabat Anda dan RGE jika suatu saat hal ini dipertanyakan.

Penerimaan Hadiah, Hiburan dan Keramah Tamahan

Penerimaan hadiah, hiburan dan keramah tamahan harus selalu dilakukan sesuai dengan hukum dan praktik bisnis di mana hal tersebut terjadi.

Hadiah, keramah tamahan atau hiburan tidak boleh digunakan secara berlebihan sehingga mempengaruhi pengambilan keputusan bisnis atau memberi persepsi bahwa pengambilan keputusan bisnis telah dipengaruhi hal tersebut.

Harap berhati-hati saat menerima hadiah, hiburan, atau keramah tamahan untuk melindungi reputasi RGE dan pihak ketiga terhadap tuduhan perilaku yang tidak benar.

Anda hanya boleh menerima hadiah, hiburan atau keramah tamahan jika mereka bersifat sesekali, sifatnya umum diberikan/kebiasaan dan/atau bernilai sederhana (di bawah 30 dolar Amerika) sesuai dengan pedoman kebijakan. Hadiah, hiburan dan keramah tamahan dalam bentuk apapun tidak boleh diminta dari siapapun yang melakukan bisnis dengan RGE, termasuk pemasok, pelanggan dan mitra bisnis.

Harapan kami untuk Anda

Penting agar Anda tidak menerima:

a. Diskon produk atau jasa yang secara khusus diberikan kepada Anda, kecuali telah mendapat persetujuan sebelumnya;

b. Segala bentuk hadiah, hiburan dan keramah tamahan yang memiliki nilai finansial tidak wajar atau menyebabkan maupun berpotensi menimbulkan konflik kepentingan.

Sebagai aturan umum, Anda harus menolak tawaran perjalanan dan akomodasi yang disponsori. Jika ada tujuan bisnis yang valid untuk menghadiri suatu acara, RGE akan membayar biaya perjalanan dan/atau akomodasi apa pun. Penebusan Frequent Flyer atau program loyalitas pelanggan maskapai penerbangan tidak dianggap sebagai tawaran.

Perjalanan yang disponsori tidak dapat diterima ketika dilakukan selama masa cuti.

Bantuan Lebih Lanjut

Atasan/Manajer

Perwakilan HRD

Referensi Kebijakan

Hadiah, Sponsor, Hiburan dan Perjalanan yang di sponsor HR308.7

Penerimaan Hadiah, Hiburan dan Keramah Tamahan

Beberapa contoh praktis (tidak menyeluruh)

Lakukan

a. Melaporkan segala hadiah, hiburan atau keramah tamahan, baik yang diterima, ditolak atau dikembalikan;
b. Menerima hadiah, hiburan,keramah tamahan atau berbagai bentuk bantuan dari organisasi lain hanya jika hal tersebut bersifat sederhana dan sesuai dengan kebijakan, standar, hukum dan peraturan RGE;
c. Mengungkapkan dengan jelas persyaratan RGE dalam menerima hadiah, hiburan dan keramah tamahan di awal hubungan bisnis yang baru, terutama bila berada di tempat dengan norma budaya yang mungkin berbeda dari yang diuraikan dalam Kode Etik;
d. Menilai potensi konflik kepentingan saat menerima hadiah, hiburan atau keramah tamahan;
e. Bersiap untuk menolak dengan sopan tawaran apapun yang tidak sesuai dengan standar kami;
f. Memperlakukan hadiah, hiburan, atau keramah tamahan yang diterima melalui perantara secara sama dengan yang diberikan secara langsung.

Jangan Lakukan

a. Menerima hadiah, hiburan, keramah tamahan atau bantuan lainnya dari organisasi manapun yang terlibat dalam penawaran atau tender dengan RGE;

b. Menerima hadiah, hiburan, keramah tamahan atau segala bentuk bantuan lainnya dari organisasi yang terlibat (atau berpotensi terlibat) dalam tender atau proses penawaran dengan RGE;

c. Menyimpan segala hadiah atau menerima keramahtamahan maupun hiburan di atas nilai sederhana tanpa mendapat persetujuan sebelumnya;

d. Menerima segala hadiah demi keuntungan pribadi.

Beberapa Contoh

T: Pemasok yang melakukan banyak bisnis dengan saya telah memberikan saya parsel makanan di salah satu musim perayaan. Dapatkah saya menyimpannya?

J: Mengingat Anda telah bekerja dengan pemasok ini, mereka seharusnya menyadari posisi kami tentang penerimaan hadiah. Lihat kembali kebijakan untuk menentukan apakah Anda harus mengungkapkannya, menerima atau menolak hadiah tersebut.

Hubungan dengan Mitra Bisnis

Dalam memilih mitra bisnis, Anda harus selalu memastikan bahwa mereka mematuhi standar kami dan memberikan kontribusi positif terhadap reputasi kami.

Mitra bisnis RGE termasuk mitra usaha patungan (*joint venture*) atau co-investor, maupun pihak ketiga yang berinteraksi dengan orang lain atas nama entitas yang dikendalikan oleh RGE atau RGE, seperti penasihat, distributor, agen, pelanggan, konsultan, agen perjalanan, pengirim barang dan firma hukum.

Mitra Usaha Patungan

Dalam usaha gabungan yang dikendalikan atau dioperasikan RGE, kami akan menerapkan kebijakan, standar dan prosedur kami secara langsung. Jika kami tidak mengendalikan usaha gabungan tersebut, kami akan berusaha mempengaruhi usaha gabungan tersebut untuk menerapkan standar dan prosedur serupa.

Harapan Kami untuk Anda

Anda harus berhati-hati saat memilih mitra bisnis. Jangan memilih mitra bisnis yang tampaknya berpotensi melanggar hukum atau membahayakan reputasi Perusahaan saat bertindak atas nama RGE.

Anda harus memastikan uji kelayakan dijalankan dan memberikan semua informasi latar belakang yang dibutuhkan dengan jujur dan menurut sepengetahuan Anda.

Anda harus memiliki keyakinan bahwa mitra bisnis memiliki kompetensi yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan dan dengan kompensasi yang masuk akal.

Penting untuk secara rutin memantau dan melakukan penilaian terhadap kinerja dari mitra bisnis.

Bantuan Lebih Lanjut

Atasan/Manajer

Perwakilan HRD

Referensi Kebijakan

Kriteria Pemilihan Jasa Pengangkutan SM403.1

Seleksi dan Manajmen Agen Distributor SM402.3

Hubungan dengan Mitra Bisnis

Beberapa contoh praktis (tidak menyeluruh)

Lakukan

a. Mematuhi semua kriteria dan mendapatkan semua persetujuan awal sesuai dengan kebijakan Perusahaan sebelum melibatkan sebuah mitra bisnis (termasuk melakukan uji kelayakan);

b. Memantau cara mitra bisnis menjalankan pekerjaannya termasuk dengan memeriksa tagihan dan menanyakan bila terdapat tagihan dengan jumlah yang tidak jelas atau mencurigakan;

c. Menyampaikan setiap kekhawatiran atau kecurigaan tentang perilaku bisnis mitra kerja kita pada perwakilan legal di masing-masing grup bisnis (BG);

d. Memastikan semua pembayaran yang dilakukan oleh mitra bisnis atas nama RGE adalah sah.

Jangan Lakukan

a. Mengabaikan segala peringatan yang mengidikasikan adanya pelanggaran hukum atau kebijakan RGE oleh mitra bisnis. Peringatan ini termasuk klaim ganti rugi yang tidak wajar atau remunerasi yang tidak masuk akal

b. Melanjutkan kerja sama dengan mitra bisnis yang telah menunjukan tingkah laku tidak layak/tepat. Segala isu harus diinvestigasi dan diselesaikan secara menyeluruh sebelum kerja sama dilanjutkan

Beberapa Contoh

T: Saya bekerja di tim sales dan saat ini kami sedang melakukan pembicaraan untuk melibatkan distributor dalam salah satu produk kami di salah satu lokasi pasar kami. Saya pernah mendengar rumor dari beberapa pihak di negara itu bahwa distributor tersebut mungkin terlibat dalam proses hukum. Apa yang harus saya lakukan?

J: Anda harus selalu berhati-hati saat memilih mitra bisnis, seperti para agen sales, yang akan berinteraksi dengan orang lain atas nama RGE atau entitas yang dikendalikan RGE. Merupakan tanggung jawab Anda untuk melakukan uji kelayakan yang memadai pada agen tersebut untuk memastikan bahwa mereka memenuhi kriteria sebagaimana tercantum dalam kebijakan kami. Jangan melibatkan agen jika tampaknya mereka melanggar hukum atau membahayakan reputasi kami saat bertindak atas nama RGE.

Kompetisi

RGE tidak terlibat atau mentolerir segala bentuk perilaku yang tidak sesuai dengan persyaratan dan semangat Hukum Persaingan Usaha.

Negara-negara di mana RGE beroperasi telah membuat undang-undang persaingan usaha. Mereka umumnya melarang praktik yang membatasi persaingan usaha dan penyalahgunaan oleh sebuah perusahaan atau sejumlah perusahaan yang mempunyai kekuatan pasar, seperti penetapan harga, pembagian pasar, kecurangan dalam penawaran atau penyalahgunaan posisi dominan yang mereka miliki.

RGE berkomitment untuk:

a. Mematuhi undang-undang persaingan usaha;

b. Terlibat dan bekerjasama secara aktif dengan komisi persaingan usaha; dan

c. Menegakkan hukum anti persaingan usaha melawan pihak ketiga yang bertindak dengan sikap anti-persaingan usaha terhadap RGE.

Harapan Kami untuk Anda

Anda harus selalu bertindak dengan cara yang tidak melanggar undang-undang persaingan usaha. Ini berlaku untuk semua transaksi yang dilakukan dengan para pesaing RGE (termasuk mitra usaha patungan), asosiasi perdagangan, pelanggan, pemasok dan mitra bisnis.

Pelanggaran hukum kompetisi merupakan pelanggaran Kode Etik secara serius dan dapat berdampak pada RGE serta karyawan kami.

Anda seharusnya melaporkan dengan segera jika Anda mencurigai segala tingkah laku anti kompetisi oleh karyawan RGE atau pihak ketiga yang terkait.

Bantuan Lebih Lanjut

Atasan/Manajer

Perwakilan HRD

Perwakilan Legal di masing-masing BG

Referensi Kebijakan

Kebijakan Kompetisi CL 120

Kompetisi

Beberapa contoh praktis (tidak menyeluruh)

Lakukan

a. Tentukan semua harga RGE secara independen dan pertahankan penilaian independen dalam pemasaran dan penjualan produk apapun;

b. Berhati-hati dalam bagaimana Anda berinteraksi dengan kompetitor. Hindari tingkah laku yang dapat menyiratkan kerja sama illegal dengan kompetitor;

c. Miliki alasan bisnis yang sah saat memilih atau menolak melakukan bisnis dengan calon pelanggan;

d. Memperoleh persetujuan dari Legal BG sebelum mengirimkan informasi apapun ke otoritas persaingan usaha.

Jangan Lakukan

a. Mendiskusikan atau menyepakati dengan pesaing untuk:
   - Menaikkan, menurunkan atau memperbaiki daftar harga atau harga jual;
   - Mengganti diskon yang akan ditawarkan, jenis persyaratan kredit untuk pelanggan, kisaran di mana harga harus berada, syarat atau ketentuan penjualan;
   - Membatasi atau memperketat produksi;
   - Membeda-bedakan pelanggan, produk dan layanan serta wilayah;
   - Menolak untuk melakukan bisnis, atau melakukan bisnis hanya dengan persyaratan tertentu, dengan calon pelanggan;
   - Bertukar data komersial yang sensitif;
   - Membatasi atau memperketat praktik distribusi;

b. Menghalangi investigasi oleh otoritas kompetisi. Hal ini termasuk memalsukan atau menyembunyikan informasi.

Beberapa Contoh

T: Terdapat acara yang akan dihadiri oleh beberapa pesaing RGE. Saya diundang pada acara tersebut. Apakah saya boleh hadir? Bagaimana jika muncul perbincangan tentang masalah harga? Dapatkah saya berbagi informasi terkait harga?

J: Tidak ada masalah dengan menghadiri acara tersebut tetapi Anda harus berhati-hati saat terlibat diskusi dengan pesaing, bahkan dalam situasi yang tidak formal. Jika ada informasi sensitif yang bersifat kompetitif dibagikan, Anda harus segera menghentikan percakapan dan mengatakan bahwa Anda merasa tidak nyaman untuk melanjutkan percakapan. Jika pesaing bersikeras, Anda harus pergi. Anda harus segera menginformasikan BG Legal tentang kejadian tersebut dan membuat catatan rinci serta faktual tentang interaksi Anda, hal ini diperlukan apabila ada penyelidikan di kemudian hari.

Etika Pengadaan Barang dan Jasa

RGE berkomitmen untuk menunjukkan kejujuran, integritas dan keadilan dalam menjalankan bisnis dengan semua pemasok serta pemasok potensial dan mengharapkan hal yang sama dari semua pemasok dan pemasok potensial tersebut.

Hubungan yang sehat dan terbuka dengan semua pemasok RGE adalah penting untuk kesuksesan bisnis. Kami berkomitmen untuk menjalankan proses pengadaan yang jujur dan adil.

Para pemasok dapat mempunyai dampak signifikan pada keuntungan dan reputasi kami melalui tindakan mereka. Oleh karena itu, adalah hal yang penting bagi pemasok potensial kami untuk mendapatkan informasi secara jelas mengenai ekspektasi dan persyaratan bisnis kami.

Harapan kami untuk Anda

Anda harus selalu melindungi kepentingan RGE dalam semua perjanjian bisnis dengan pemasok dan memastikan bahwa pemasok kami mematuhi Kode Etik Pengadaan (*Code of Procurement Ethic - COPE*) kami.

RGE berkomitmen untuk mempromosikan persaingan yang sehat dalam pengadaan barang dan jasa dari para pemasoknya.

Jika Anda memiliki pengaruh dalam pembelian, Anda tidak boleh menggunakannya untuk keuntungan pribadi. Anda tidak boleh meminta atau menerima hadiah dan/atau hiburan apapun dari pemasok manapun. Anda juga harus menghindari potensi terjadinya konflik kepentingan, kemungkinan dipersepsikan terlibat dalam konflik kepentingan ataupun terlibat langsung dalam konflik kepentingan dalam berurusan dengan pemasok, misalnya dengan mempunyai kepemilikan saham secara langsung atau tidak langsung di pemasok.

Anda harus berhati-hati dalam menangani informasi rahasia dan informasi milik RGE dan para pemasoknya yang mungkin Anda temukan saat melakukan pekerjaan Anda. Anda tidak boleh mengungkapkan informasi tersebut kepada pihak ketiga dan hanya menggunakan informasi tersebut untuk tujuan bisnis yang sesuai.

Bantuan Lebih Lanjut

Atasan/Manajer

Perwakilan HRD

Perwakilan bagian pengadaan (*procurement*)

Referensi Kebijakan

Kode Etik Praktek Manajemen Material MM500

Kode Etik Pengadaan

Hadiah, Sponsor, Hiburan dan Perjalanan sponsor HR308.7

Etika Pengadaan Barang dan Jasa

Beberapa contoh praktis (tidak menyeluruh)

Lakukan

a. Memperoleh penawaran-penawaran yang kompetitif kecuali bila dianggap tidak diperlukan oleh manajemen

b. Memastikan bahwa para pemasok kita memahami dan memenuhi persyaratan bisnis RGE

c. Meninjau hubungan dan kinerja para pemasok secara reguler

d. Meminta para pemasok menandatangi persetujuan terkait dengan pernyataan kerahasiaan (*Non Disclosure Aggreement – NDA*) apabila mereka berurusan dengan segala informasi rahasia

e. Melaporkan setiap dugaan tindak penipuan atau rencana penipuan dari pemasok dan/atau karyawan

f. Memastikan semua pemasok diinformasikan dan menjalankan aktivitasnya selaras dengan persyaratan Kode etik pengadaan (COPE)

Jangan Lakukan

a. Melibatkan pemasok yang melanggar hukum atau menjalankan praktek yang tidak sesuai dengan Nilai-nilai Inti T.O.P.I.C.C.

b. Memberitahukan informasi rahasia dari satu pemasok ke pemasok yang lain

c. Meminta atau menerima hadiah, hiburan atau bentuk sikap keramah tamahan dari pemasok.

Beberapa Contoh

T: Saya bekerja sebagai Manajer Bisnis pada suatu area di mana salah satu pemasok kami dimiliki oleh orang berkuasa di daerah tersebut. Kami membuka proses penawaran dan kontraktor tersebut tertarik untuk bergabung. Setelah proses pendaftaran penawaran, orang berkuasa tersebut menghampiri saya dan meminta agar saya memenangkan perusahaannya. Meski demikian, saya menyadari bahwa perusahaan itu tidak seluruhnya memenuhi standar untuk bekerja. Jika saya menolak penawarannya, saya menduga bahwa dia akan bertindak melawan perusahaan kami. Apakah yang seharusnya saya lakukan?

J: Anda tetap harus menjalankan proses penawaran yang terbuka dan transparan. Berdasarkan cara kami mengelola bisnis, kami ingin bekerja dengan para pemasok yang menjalankan Nilai-nilai Inti kami dan menghargai cara kami menjalankan bisnis. Jika para pemasok tidak memenuhi standar kami dan menggunakan cara yang manipulatif untuk memaksa kami memilih mereka, mereka bukanlah tipe rekan kerja yang akan kita ajak bekerja sama. Laporkan kejadian ini ke pihak manajemen sehingga upaya pencegahan dapat diambil apabila diperlukan.

Sanksi Perdagangan

RGE berkomitmen untuk melakukan semua bisnisnya secara sah dan tidak akan pernah bertindak bertentangan dengan, atau melanggar, setiap sanksi perdagangan.

RGE mematuhi undang-undang dan peraturan yang diberlakukan oleh PBB, Uni Eropa, Amerika Serikat dan sejumlah yurisdiksi lainnya, yang membatasi atau melarang kegiatan dan perjanjian bisnis dengan sejumlah negara, individu, badan hukum, organisasi atau produk tertentu.

Kami tidak melakukan transaksi dengan negara, organisasi, atau individu manapun yang dikenai sanksi, kecuali jika diizinkan oleh undang-undang.

Ketidakpatuhan dengan sanksi akan mengakibatkan penalti yang dapat mencakup denda yang signifikan, hukuman penjara, dan dapat mempengaruhi kemampuan individu untuk bekerja di perusahaan perdagangan di masa depan.

Harapan kami untuk Anda

Anda harus mematuhi semua sanksi yang melarang atau membatasi pelaksanaan bisnis di negara tertentu dan dengan individu, entitas, pesawat terbang dan kapal tertentu dan tidak dapat melakukan bisnis, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang dapat melanggar undang-undang tersebut.

Melakukan uji kelayakan terhadap pihak yang berhubungan dengan Anda dan mintalah persetujuan sebelum Anda melakukan transaksi dengan pihak yang mungkin terdapat dalam daftar sanksi atau transaksi, secara langsung maupun tidak langsung, dengan negara yang dikenai sanksi. Dalam beberapa kasus, uji kelayakan yang tinggi juga mungkin diperlukan.

Hal-hal terkait sanksi sering berubah. Oleh karena itu, selalu periksa terlebih dahulu dengan perwakilan group legal bisnis Anda jika Anda merasa tidak yakin apakah transaksi yang akan dilakukan dapat melanggar undang-undang, peraturan, atau larangan yang berlaku.

Bantuan Lebih Lanjut

Atasan/Manajer

Perwakilan HRD

Perwakilan legal di setiap BG

Referensi Kebijakan

Kebijakan Perdagangan Orang Dalam (*insider trading*) CL 111

Kebijakan Kerahasiaan CL 110 R1

Sanksi Perdagangan

Beberapa contoh (tidak menyeluruh)

Lakukan

a. Melakukan pemeriksaan pada semua mitra bisnis Anda, pemasok dan berbagai pihak yang terlibat dalam transaksi internasional ke daftar pengawasan terkonsolidasi saat dibutuhkan;

b. Bekerja sama dengan perwakilan legal di grup bisnis Anda untuk mendapatkan jaminan dari rekan bisnis jika Anda merasa bahwa rekan bisnis tersebut mungkin melakukan penjualan pada pihak yang dikenai sanksi;

c. Menghubungi perwakilan legal di setiap grup bisnis, jika Anda merasa ragu.

Jangan Lakukan

a. Terlibat dalam negosiasi, diskusi atau transaksi apapun dengan entitas di negara-negara yang dikenai sanksi perdagangan berdasarkan undang-undang yang berlaku untuk RGE. Jika tidak yakin, bicaralah dengan perwakilan Legal BG sebelum diskusi dengan entitas tersebut dilakukan;

b. Mengizinkan dilakukannya transaksi dengan rekan bisnis yang berniat untuk menyembunyikan identitas mereka yang sebenarnya;

c. Mengabaikan keadaan yang mencurigakan yang berkaitan dengan segala transaksi dengan negara, entitas atau individu yang dikenai sanksi;

d. Melanjutkan segala transaksi walaupun merasa ragu apakah transaksi tersebut melanggar undang-undang sanksi perdagangan.

Beberapa Contoh

T: Saya hampir membatalkan kesepakatan perdagangan dengan rekan bisnis yang belum pernah berhubungan dengan RGE sebelumnya. Saya pernah mendengar bahwa pihak tersebut beroperasi di atau memiliki hubungan dengan negara yang dikenai sanksi. Perlukah saya melakukan pemeriksaan atau dapatkah saya melanjutkan kesepakatan itu?

J: Anda harus selalu melakukan uji kelayakan pada rekan bisnis baru dengan mencari informasi tentang tempat pendirian entitas, para pemegang sahamnya dan tempat usaha di mana mereka melakukan bisnis. Mengingat bahwa Anda telah menerima informasi tentang kemungkinan rekan bisnis ini berurusan dengan negara yang dikenai sanksi, Anda perlu melakukan uji kelayakan yang tinggi. Periksa dengan BG Risk (tim Business Controller/tax/finance BG Anda) dan BG Legal untuk memastikan bahwa Anda melakukan uji kelayakan yang memadai. Anda hanya dapat melanjutkan transaksi setelah menerima izin dari BG Risk dan/atau BG Legal.

Perdagangan orang dalam (Insider Trading)

Dalam kegiatan bisnis yang normal, Anda dapat mengetahui informasi tentang RGE atau perusahaan lain, seperti kompetitor, mitra bisnis, sebelum informasi tersebut dipublikasikan. Menggunakan informasi itu untuk keuntungan pribadi atau menyampaikannya kepada pihak lain adalah tindakan yang dilarang.

Bahan Informasi Non Publik (*Material Non Public Information - "MNPI"*) adalah informasi tentang perusahaan yang pada umumnya tidak diperuntukan bagi masyarakat umum. Informasi tersebut kemungkinan besar berpengaruh signifikan terhadap harga saham perusahaan tersebut. Hal ini mungkin saja terkait dengan perusahaan publik yang berhubungan dengan RGE atau perusahaan lain.

Contoh MNPI meliputi:

a. Laporan keuangan perusahaan publik terkait RGE berhubungan dengan anggaran atau perkiraan anggarannya;

b. Kesepakatan atau penghentian kontrak yang signifikan;

c. Penggabungan usaha, akuisisi, maupun usaha patungan yang sifatnya aktual atau masih dalam perencanaan.

Memiliki MNPI bukanlah suatu pelanggaran. Akan tetapi, memperjualbelikan sekuritas yang berkaitan dengan MNPI yang Anda miliki dapat dipandang sebagai tindak pidana di banyak yurisdiksi dan termasuk dalam aksi perdagangan orang dalam (*insider trading*).

Pengungkapan informasi, baik untuk melakukan insider trading ataupun tidak, dapat termasuk bentuk pelanggaran terhadap kewajiban Anda dalam menjaga kerahasiaan, seperti yang diatur dalam Kebijakan Kerahasiaan kami.

Harapan kami untuk Anda

a. Anda tidak boleh membeli atau menjual saham milik perusahaan publik atau perusahaan perdagangan manapun saat Anda memiliki informasi tentang perusahaan tersebut. Anda juga tidak boleh mendorong orang lain untuk melakukannya;

b. Anda harus berhati-hati jika Anda ingin melakukan perdagangan saham dengan perusahaan yang memiliki hubungan bisnis dengan RGE. Aturan perdagangan orang dalam (insider trading) juga berlaku untuk jenis-jenis saham tersebut. Investasi semacam itu juga dapat menimbulkan konflik kepentingan atau persepsi akan adanya konflik kepentingan;

c. Jangan pernah menggunakan informasi rahasia yang diterima dari pihak ketiga berdasarkan perjanjian penyimpanan kerahasian (NDA – Non Disclosure Agreement) untuk tujuan apa pun selain untuk tujuan yang diijinkan.

Bantuan lebih lanjut

Atasan/Manajer

Perwakilan HRD

Perwakilan legal di setiap BG

Referensi Kebijakan

Kebijakan Perdagangan Orang Dalam CL 111

Kebijakan Kerahasiaan CL 110 R1

Perdagangan Orang Dalam (Insider Trading)

Beberapa contoh praktis (tidak menyeluruh)

Lakukan

a. Menjaga kerahasiaan informasi RGE

b. Melaporkan kebocoran informasi RGE atau segala kecurigaan terkait aktivitas perdagangan orang dalam (*insider trading*) pada Atasan/Manajer;

c. Meminta saran dari legal BG jika Anda merasa ragu saat berhubungan dengan saham;

d. Berhati-hati dengan segala informasi yang Anda berikan mengenai RGE, termasuk yang berkaitan dengan pekerjaan Anda dan percakapan Anda dengan rekan kerja.

Jangan Lakukan

a. Memperjual belikan saham perusahaan-perusahaan publik yang terkait dengan RGE, baik secara langsung atau melalui anggota keluarga, orang lain atau entitas lain, ketika Anda memiliki MNPI

b. Mengomunikasikan atau mengungkapkan MNPI kepada siapapun di luar RGE, termasuk anggota keluarga dan teman

c. Mendorong orang lain untuk menjual, membeli atau membuat kesepakatan terkait dengan saham perusahaan , baik yang berhubungan dengan RGE ataupun tidak, ketika Anda mempunyai informasi dalam perusahaan

d. Menyebarluaskan informasi palsu atau terlibat dalam kegiatan lain yang dapat memanipulasi harga dari saham-saham yang terdaftar di bursa

e. Mengungkapkan MNPI secara tidak sengaja, seperti membicarakan informasi rahasia di tempat umum.

Beberapa Contoh

T: Saya mendengar seorang rekan berbicara tentang transaksi komersial besar yang akan berlangsung dan melibatkan perusahaan yang terdaftar di Group RGE. Saya tidak tahu detail transaksinya namun saya menduga hal itu akan membuat harga saham naik. Saya belum melihat informasi tersebut diberitakan pada masyarakat umum. Dapatkah saya memberitahu beberapa kerabat tentang hal ini jika saya meminta mereka merahasiakan informasi tersebut?

J: Sekalipun Anda tidak mengetahui rincian transaksi, informasi mengenai kesepakatan tersebut mungkin adalah MNPI dan tidak boleh dibagi dengan siapa pun. Jika Anda memberi tahu keluarga Anda dan mereka menggunakan informasi itu untuk melakukan kegiatan terkait saham perusahaan itu, Anda dan keluarga Anda dapat dianggap bersalah karena melakukan perdagangan orang dalam (*insider trading*). Anda tidak boleh berasumsi bahwa kerabat Anda tidak akan menggunakan informasi tersebut atau bahwa mereka akan merahasiakannya. Anda juga harus memberi tahu rekan Anda bahwa Anda secara tidak sengaja mendengar informasi tersebut dan memperingatkannya untuk berhati-hati saat mendiskusikan hal-hal komersial yang bersifat sensitif, baik di kantor atau di tempat lain.

Perjalanan Dinas

RGE berusaha untuk memberikan tingkat pelayanan yang baik dan kenyamanan yang efektif secara biaya pada karyawannya yang melakukan perjalanan dinas, dengan tetap memperhatikan kesehatan dan keselamatan karyawan tersebut.

Semua pengaturan perjalanan dinas untuk penerbangan, akomodasi, dan transportasi darat harus dilakukan dengan cara yang paling efisien dan efektif secara biaya dengan mempertimbangkan masalah kesehatan dan keselamatan dari karyawan yang melalukan perjalanan dinas.

Biaya perjalanan yang masuk akal dan hiburan terkait dengan perjalanan dinas akan diganti oleh perusahaan. Biaya ini harus disertai dengan tagihan yang valid atau catatan yang sah lainnya.

Harapan kami untuk Anda

Semua perjalanan dinas harus disetujui dan dipesan sesuai dengan persyaratan RGE.

Dianjurkan untuk tidak pergi secara bersama-sama dalam pesawat terbang yang sama jika Anda dan karyawan lainnya memegang posisi yang penting di area kerja, kelompok kerja atau tim proyek. Para senior eksekutif juga tidak diizinkan untuk bepergian dalam pesawat terbang yang sama.

Bantuan lebih lanjut

Atasan/Manajer

Perwakilan HRD

Referensi Kebijakan

Perjalanan dinas HR 302.1

Larangan Perjalanan Bersama oleh Eksekutif Senior HR 302.5

Perjalanan Dinas

Beberapa contoh praktis (tidak menyeluruh)

Lakukan

a. Memperoleh persetujuan dari pihak yang tepat sebelum memulai perjalanan dinas;
b. Mengunakan agen perjalanan yang disetujui RGE untuk semua pemesanan perjalanan dinas, bila ada;
c. Mempersiapkan perjalanan internasional dengan mencari informasi mengenai keselamatan dan kesehatan tentang tempat tujuan itu, seperti vaksinasi dan perlengkapan perjalanan;
d. Memastikan semua barang yang diklaim terkait dengan urusan bisnis yang sah, untuk perjalanan dinas atau kegiatan hiburan yang disetujui serta didukung oleh dokumen asli jika tersedia (kuitansi atau faktur pajak);
e. Mematuhi peraturan imigrasi global saat bepergian ke luar negeri, dan memastikan bahwa bawahan Anda juga mematuhi;
f. Biasakan diri Anda dengan perilaku, kebiasaan dan tradisi lokal, serta peka terhadap tindakan atau perilaku yang mungkin dapat diterima dalam satu budaya tapi tidak dengan yang lain.

Jangan Lakukan

a. Menerima tawaran perjalanan atau akomodasi yang disponsori. Jika ada tujuan bisnis yang valid untuk menghadiri sebuah acara, RGE akan membayar biaya perjalanan dan/atau akomodasi apa pun;

b. Mengizinkan beberapa karyawan dengan posisi yang penting diarea kerja, kelompok kerja atau tim proyek untuk melakukan perjalanan bersama di dalam satu pesawat terbang yang sama.

Beberapa Contoh

T: Saya baru saja melakukan perjalanan dinas selama dua minggu. Selama akhir pekan, saya menggunakan beberapa waktu luang untuk menjelajahi kota dengan kereta. Dapatkah saya mengklaim biaya tiket kereta sebagai bagian dari biaya perjalanan saya?

J: Tidak bisa. Biaya yang dikeluarkan selama kegiatan yang Anda lakukan di akhir pekan tidak terkait dengan tujuan perjalanan dinas Anda. Oleh karena itu dianggap sebagai pengeluaran pribadi Anda. Anda hanya diijinkanmengklaim biaya-biaya terkait perjalanan dinas yang telah disetujui.

Kami menjaga aset dan pengetahuan milik perusahaan.

05 Aset dan Sumber Daya Kami

Menjaga Aset Perusahaan

Penanganan Komunikasi Eksternal

Keamanan Dunia Maya

Menjaga Aset Perusahaan

Sebagai karyawan RGE, kita memiliki tanggung jawab untuk melindungi aset perusahaan.

Aset-aset RGE mencakup aset fisik dan non-fisik, seperti fasilitas, peralatan, benda-benda inventaris, teknologi informasi, kekayaan intelektual dan informasi serta data perusahaan.

Informasi dan dokumen yang sensitif bagi kompetisi bisnis harus diperlakukan sebagai aset dan dilindungi dari penggunaan atau pengungkapan yang tidak sah.

Informasi rahasia mencakup, namun tidak terbatas pada:

a. Informasi yang berkaitan dengan metode bisnis, rencana perusahaan, organisasi, keuangan dan peluang bisnis;
b. Informasi pemasaran;
c. Informasi teknis;
d. Jenis informasi rahasia lainnya dalam bentuk apapun.

Anda tidak boleh membagikan informasi semacam ini kecuali jika diberi wewenang untuk melakukannya. Aset RGE hanya boleh digunakan untuk tujuan dan dengan cara yang diizinkan, dengan menyimpan semua catatan yang sesuai dan akurat. Anda harus berhati-hati untuk mencegah pencurian, penggunaan yang tidak sesuai, kerusakan atau penyalahgunaan aset RGE. Aset non-fisik tidak boleh diberikan pada pihak eksternal tanpa adanya persetujuan.

Harapan kami untuk Anda

a. Anda bertanggung jawab untuk secara tepat menggunakan dan melindungi aset RGE, baik fisik maupun non fisik;
b. Anda harus menghormati aset non fisik dan fisik milik pihak lain, dan jangan pernah dengan sengaja merusak atau menyalahgunakan aset tersebut;
c. Saat berurusan dengan pihak ketiga di luar RGE, Anda harus memastikan bahwa mereka menandatangani perjanjian mengenai pengungkapan kerahasiaan (*NDA – Non Disclosure Agreement*) bila diminta untuk melakukannya dan juga mematuhi persyaratan yang tertera dalam perjanjian;
d. Bila Anda ragu tentang kerahasiaan informasi, perlakukanlah informasi tersebut sebagai informasi rahasia dan carilah klarifikasi dari BG Legal, jika diperlukan.

Bantuan lebih lanjut

Atasan/Manajer

Perwakilan HRD

Perwakilan Legal di setiap BG

Referensi Kebijakan

Kebijakan Kerahasiaan CL 110 R1

Keamanan Informasi IT 604.6

Menjaga Aset Perusahaan

Beberapa contoh praktis (tidak menyeluruh)

Lakukan

a. Menggunakan aset RGE hanya untuk tujuan bisnis yang sesuai;

b. Menjaga aset Perusahaan dari segala potensi kerusakan, penyalahgunaan dan pencurian;

c. Mematuhi peraturan dan hukum yang relevan terkait dengan penggunaan aset Perusahaan;

d. Melaporkan segala potensi kerusakan, penyalahgunaan, atau pencurian aset RGE dengan segera;

e. Menganggap bahwa semua informasi adalah rahasia, terutama jika Anda merasa ragu;

f. Menjaga data dan dokumen dengan aman dan menghindari penyimpanan informasi di komputer yang dapat diakses oleh orang lain;

g. Membatasi untuk memperbanyak dan mendistribusikan dokumen sensitif di dalam perusahaan.

Jangan Lakukan

a. Menggunakan aset perusahaan untuk kepentingan pribadi

b. Menggunakan aset perusahaan dalam transaksi penipuan atau ilegal;

c. Mengizinkan orang masuk ke area atau kantor RGE, atau mengakses teknologi informasi Perusahaan secara tidak sah;

d. Mengabaikan keluhan terhadap keamanan atau prosedur keamanan yang tidak memadai;

e. Mendiskusikan hal-hal rahasia pada tempat di mana pembicaraan bisa didengar oleh pihak lain;

f. Menggosip tentang hal-hal terkait RGE.

Beberapa Contoh

T: Saya menerima beberapa informasi rahasia untuk proyek tertentu dari pihak ketiga yang telah menandatangani NDA. Proyek itu tidak berjalan dan kami sekarang sedang dalam pembicaraan dengan pihak lain untuk melakukan proyek serupa. Dapatkah saya mengungkapkan informasi tersebut kepada mitra baru ini sebagai bagian dari diskusi kami?

J: Karena informasi yang Anda terima berada di bawah NDA dengan kewajiban menjaga kerahasiaan, Anda perlu memeriksa persyaratan NDA untuk mengetahui apakah Anda masih berkewajiban untuk merahasiakan informasi tersebut. Berbagi informasi dengan pihak lain mungkin merupakan pelanggaran terhadap NDA yang dapat membuat RGE harus bertanggung jawab secara hukum. Anda harus menghubungi Legal BG untuk mendapatkan bantuan.

Penanganan Komunikasi Eksternal

RGE berkomitmen untuk melakukan komunikasi yang jujur dan transparan dengan pemangku kepentingan internal dan eksternal.

Informasi publik mengacu pada informasi yang dikumpulkan, dihimpun atau dikelola oleh RGE; dan RGE memiliki informasi atau memiliki hak untuk mengaksesnya. Informasi ini biasanya tersedia secara bebas bagi karyawan dan/atau pihak eksternal, biasanya berbentuk publikasi, kumpulan publikasi atau informasi yang dimunculkan pada berbagai media komunikasi online milik perusahaan.

Pemberitahuan berita dan/atau informasi kepada publik hanya boleh dilakukan oleh juru bicara yang ditunjuk atau pejabat Komunikasi Perusahaan yang berwenang.

Karyawan bertanggung jawab untuk memastikan ketepatan dan keaslian informasi yang disebarkan kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal.

Harapan kami untuk Anda

Anda harus selalu menjaga kerahasiaan semua informasi non-publik yang berkaitan dengan RGE dan merujuk semua permintaan berita dan informasi dari pihak luar atau media kepada perwakilan department komunikasi perusahaan yang ditunjuk.

Anda harus berhati-hati untuk tidak berbicara atas nama RGE kecuali jika diberi wewenang untuk melakukannya oleh perwakilan Komunikasi Perusahaan Anda.

Berurusan dengan Media Sosial

Sebagai karyawan RGE, perilaku Anda di media sosial pribadi dapat dan mungkin dikaitkan dengan perusahaan. Anda tidak boleh memasang konten yang tidak patut di media sosial, misalnya ujaran diskriminatif, kebohongan, pernyataan fitnah atau tindakan melanggar hukum. Anda harus bertindak secara bijaksana dan bertanggung jawab sesuai dengan Nilai-nilai Inti Perusahaan, undang-undang setempat dan menghormati sensitivitas budaya dan hak kekayaan intelektual.

Anda tidak dijinkan untuk mengungkapkan informasi apapun yang bersifat rahasia, diembargo, dimiliki oleh RGE dan unit bisnisnya, vendor, pelanggan, dan lain sebagainya, sesuai dengan kebijakan kerahasiaan kami.

Bantuan lebih lanjut

Atasan/Manajer

Perwakilan departemen komunikasi perusahaan (corporate communication)

Referensi Kebijakan

Kebijakan Komunikasi CP101.3

Kebijakan Media Sosial CC 701

Kebijakan Merek Dagang CL 102.9

Penanganan Komunikasi Eksternal

Beberapa contoh praktis (tidak menyeluruh)

Lakukan

a. Memeriksa peraturan tentang siapa yang dapat membuat pernyataan publik atas nama RGE;

b. Melaporkan kehilangan atau pencurian informasi RGE kepada manajer Anda dengan segera;

c. Merujuk pihak eksternal yang meminta informasi tentang perusahaan ke perwakilan Komunikasi Perusahaan Anda dengan segera;

d. Segera melaporkan ke petugas terkait atau perwakilan Komunikasi Perusahaan Anda jika Anda menemukan materi yang secara sengaja atau tidak sengaja memberikan gambaran yang menyesatkan tentang RGE;

e. Memberitahu atasan Anda jika Anda menghadiri acara eksternal yang informal seperti rapat perdagangan atau acara memperluas jaringan profesional. Dalam segala situasi, berhati-hatilah untuk tidak mengatakan apapun yang dapat mengungkapkan informasi rahasia atau menyebabkan kerusakan reputasi RGE.

Jangan Lakukan

a. Mengungkapkan informasi kepada publik kecuali Anda secara khusus diberi wewenang untuk melakukannya;

b. Membagikan segala bentuk informasi rahasia, baik secara internal maupun eksternal, kecuali jika Anda secara khusus diberi wewenang untuk melakukannya. Apabila Anda tidak yakin tentang tingkat kerahasiaan informasi, berkonsultasilah dengan manajer Anda;

c. Menggunakan logo perusahaan, hak cipta, merek dagang kecuali Anda mendapat persetujuan dari perwakilan department Komunikasi Perusahaan;

d. Memasang komentar tentang RGE atau foto lokasi kerja dan proses/kegiatan di media sosial. Komentar tentang RGE seharusnya hanya dipublikasikan di media sosial oleh mereka yang diberi wewenang untuk melakukannya.

Beberapa Contoh

T: Saya memasang sebuah artikel berita yang berkaitan dengan perusahaan saya di akun media sosial saya. Seorang teman menanggapi posting saya, mengomentari perkembangan di perusahaan pesaing dan meminta pendapat saya. Bagaimana saya harus menanggapi?

J: Anda harus menanggapi secara profesional dan faktual menggunakan informasi publik yang telah terverifikasi dan menyatakan bahwa Anda merespons dalam kapasitas pribadi. Anda tidak boleh mengatakan apapun yang meremehkan perusahaan atau pesaingnya.

Keamanan Dunia Maya

Adalah hal yang penting bagi karyawan RGE untuk memiliki pemahaman tentang keamanan dunia maya dan untuk berusaha melindungi sistem informasi dan data Perusahaan. Ini adalah bagian dari komitmen RGE untuk menjaga keamanan data pribadi dan perusahaan.

Keamanan properti RGE, termasuk perangkat keras dan lunak komputer serta data RGE yang disimpan pada komputer dan piranti pribadi adalah tanggung jawab semua karyawan kami.

Kami berkomitmen untuk terus menjaga diri kita dari serangan kejahatan dalam dunia maya. RGE menyediakan teknologi informasi yang sesuai dengan kebutuhan unit bisnis Anda, dan Anda harus menggunakannya secara bertanggung jawab, aman dan sesuai kebutuhan agar terhindar dari kehilangan, kerusakan, penyalahgunaan atau kemungkinan diakses oleh pihak yang tidak berwenang.

Penggunaan teknologi informasi atau data secara tidak tepat dapat membuat RGE terpapar berbagai resiko yang ada di dunia maya, seperti serangan virus. Penggunaan komputer RGE secara tidak tepat dapat mengarah pada tindakan disipliner termasuk kemungkinan pemutusan hubungan kerja, tindakan perdata dan pidana.

Untuk tujuan pemeliharaan, keperluan bisnis atau pemenuhan ketentuan hukum dan kebijakan, RGE mempunyai hak untuk mengakses, meninjau kembali, dan mengungkapkan data yang tersimpan di sistem RGE.

Harapan kami untuk Anda

Anda hanya boleh menggunakan teknologi informasi RGE untuk tujuan dan kepentingan pekerjaan. RGE memantau penggunaan teknologi informasi Anda, dan dapat melaporkan atau membatasi akses jika hal itu diperlukan untuk meminimalkan resiko dan mematuhi hukum, peraturan, serta kebijakan dan berbagai standar yang dimiliki RGE. Pelarangan penggunaan informasi teknologi kami mencakup, tetapi tidak terbatas pada:

a. Menampilkan, menyimpan atau mengkomunikasikan materi yang tidak benar dan tidak pantas seperti yang mengandung unsur seksual, cabul dan fitnah;
b. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pemborosan sumber daya komputer atau memonopoli sumber daya secara tidak adil dengan mengesampingkan yang lain;
c. Menyalin atau memindahkan data ke perangkat penyimpanan yang tidak sah yang terhubung ke sumber komputer yang disahkan oleh perusahaan.

Anda juga bertanggung jawab untuk melindungi akun RGE pribadi Anda seperti dengan membuat kata sandi yang baik. Semua akses pengguna harus sesuai dengan kebijakan dan disetujui oleh pemilik sistem dan aplikasi.

Bantuan lebih lanjut

Atasan/Manajer

Perwakilan IT

Perwakilan HRD

Referensi Kebijakan

Keamanan Informasi IT604.6

Penggunaan Sumber Daya Komputer RGE IT602.6

Kebijakan Manajemen Akses IT604.1

Kebijakan Internet IT602.1

Kebijakan Email IT602.2

Keamanan Dunia Maya

Beberapa contoh praktis (tidak menyeluruh)

Lakukan

a. Melindungi perangkat keras, perangkat lunak dan data RGE yang menjadi tanggung jawab Anda;
b. Melaporkan insiden tentang penyalahgunaan sumber daya komputer RGE ke bagian IT;
c. Berusaha mencegah akses yang tidak sah ke data yang bersifat sensitif;
d. Berhati-hatilah saat membuka lampiran email dan mengklik link yang telah diterima dari pengirim atau alamat email yang tidak dikenal;
e. Memberitahu perwakilan IT Anda tentang masuknya materi yang tidak diminta, misalnya email mencurigakan yang meminta Anda untuk membuka lampiran atau mengklik tautan situs web atau jika Anda menerima umpan balik dari email palsu yang mungkin meniru email salah seorang karyawan RGE;
f. Perlakukan email dan bentuk komunikasi elektronik lainnya seperti data resmi RGE;
g. Mengembalikan semua sumber daya komputer yang disediakan oleh Grup RGE saat Anda berhenti bekerja atau bila diperlukan oleh Perusahaan.

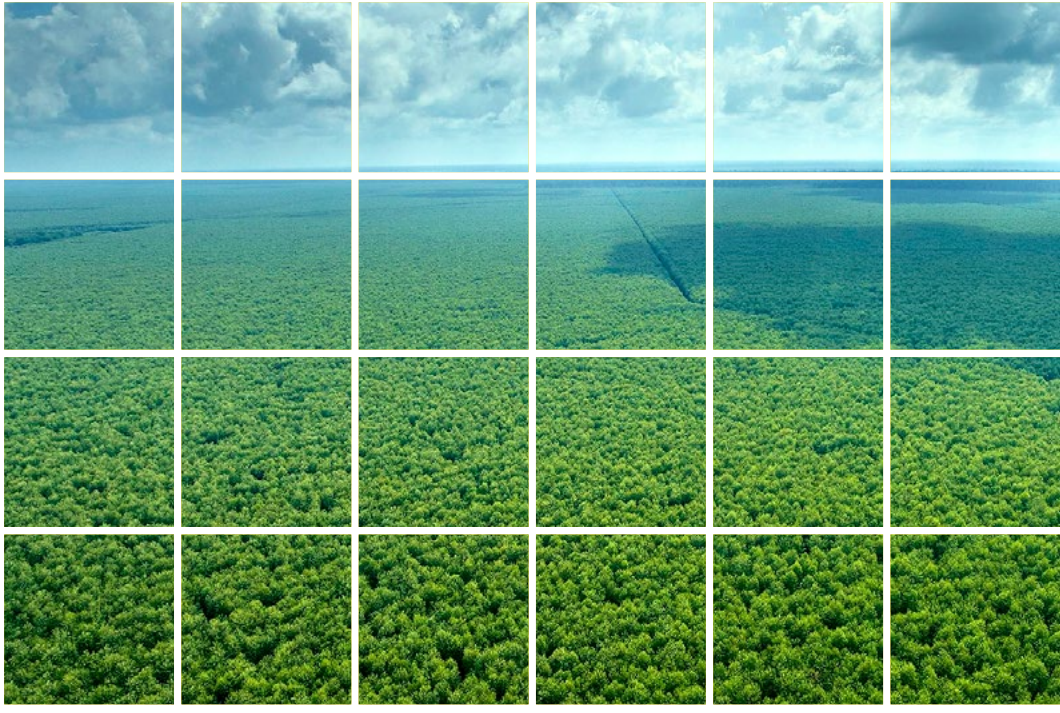
Jangan Lakukan

a. Menggunakan sumber daya komputer RGE untuk melakukan hal yang tidak diizinkan;
b. Membagikan kata sandi Anda kepada siapa pun atau menggunakan kata sandi yang sama untuk semua sistem;
c. Meninggalkan peralatan elektronik atau telepon genggam tanpa pengawasan di tempat umum saat bepergian;
d. Terlibat dalam penipuan atau melakukan kejahatan secara online;
e. Mengunduh perangkat lunak ke peralatan RGE kecuali Anda telah memperoleh persetujuan untuk melakukannya;
f. Menyimpan, mengirim, memasang, atau mengunggah rahasia RGE, informasi sensitif atau eksklusif secara komersial di luar sistem atau perangkat RGE manapun tanpa persetujuan sebelumnya.

Beberapa Contoh

T: Saya menerima email dari seorang rekan yang meminta saya untuk mengakses sebuah situs web. Namun, email tersebut memiliki kesalahan ejaan dan tata bahasa di dalamnya serta tautannya terlihat mencurigakan. Apa yang harus saya lakukan?

J: Email tersebut mungkin berasal dari pelaku kejahatan digital yang mencoba meniru identitas seseorang yang Anda kenal agar Anda mau membuka lampiran untuk kemudian mengakses informasi pribadi Anda atau berpotensi menginfeksi komputer Anda. Jika Anda menerima email yang mencurigakan dari orang yang sudah Anda kenal, tanyakan langsung kepada orang tersebut sebelum merespon dan jangan membalas email yang Anda terima. Jika email itu bernada penipuan, Anda harus memberi tahu perwakilan IT Anda.



Diterbitkan bulan Juni 2018

RGE Pte Ltd
80 Raffles Place
#50-01 UOB Plaza 1
Singapura 048624