



ERM

Quy tắc ứng xử và đạo đức kinh doanh toàn cầu

Phiên bản: 26/3/2024

ERM đặt niềm tin và ủng hộ cho vấn đề về quyền con người cũng như các tiêu chuẩn quốc tế về ứng xử và đạo đức trong kinh doanh đối với tất cả các hoạt động của chúng tôi. Tài liệu Quy tắc Ứng xử và đạo đức kinh doanh toàn cầu này (“Quy tắc Ứng xử ” hoặc “Quy tắc”) được lập với mục đích hướng dẫn về những yêu cầu cần có từ mỗi thành viên trong công ty, nội dung này được áp dụng đối với tất cả nhân sự làm việc tại ERM.

Nếu bạn có câu hỏi hoặc lo ngại về bất kỳ nội dung nào trong Quy tắc Ứng xử này, vui lòng liên hệ với Giám đốc Tuân thủ hoặc [Đường dây hỗ trợ vấn đề Tuân thủ và Đạo đức](#) của ERM (“Helpline”).



MỤC LỤC

THÔNG ĐIỆP TỪ GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH TOÀN CẦU	1
1. QUY TẮC LÀ TRỌNG TRÁCH CỦA CHÚNG TÔI	2
1.1 NHỮNG AI CẦN TUÂN THỦ QUY TẮC?	2
1.2 PHÁT BIỂU Ý KIẾN	3
1.3 NGHĨA VỤ BÁO CÁO CÁC VẤN ĐỀ QUAN TRỌNG	4
1.4 NHỮNG VẤN ĐỀ BẮT BUỘC PHẢI BÁO CÁO	5
1.5 NGHĨA VỤ CÔNG KHAI NHỮNG XUNG ĐỘT TRONG QUÁ KHỨ, HIỆN TẠI VÀ TƯƠNG LAI	6
1.6 KHÔNG TRẢ ĐŨA TƯ THÙ	6
2. HOẠT ĐỘNG AN TOÀN, TRÁCH NHIỆM VÀ ĐÁNG TIN CẬY	6
2.1 TUÂN THỦ LUẬT PHÁP	6
2.2 SỨC KHỎE & AN TOÀN	7
2.3 ĐI ĐẦU TRONG LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG VÀ PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG	7
3. HÀNH VI, CON NGƯỜI VÀ VĂN HÓA	8
3.1 ĐỐI XỬ TÔN TRỌNG VÀ CÔNG BẰNG	8
3.2 QUYỀN CON NGƯỜI	8
3.3 ĐA DẠNG, CÔNG BẰNG, HÒA NHẬP VÀ GẮN KẾT	8
3.4 KHÔNG QUÃY RỐI HOẶC PHÂN BIỆT ĐỐI XỬ	9
3.5 KHÔNG BẠO LỰC TẠI NƠI LÀM VIỆC	9
3.6 THÔNG LỆ TRONG CÔNG VIỆC VÀ CƠ HỘI BÌNH ĐẲNG	9
3.7 LAO ĐỘNG TRẺ EM	10
3.8 DỮ LIỆU RIÊNG TƯ VÀ CÁ NHÂN	10
3.9 CÁC LOẠI XUNG ĐỘT LỢI ÍCH	11
3.10 NHẬN DIỆN XUNG ĐỘT LỢI ÍCH CÁ NHÂN/ ĐẠO ĐỨC TIỀM ẨN	11
3.11 BẦU CỬ/ CHỈ ĐỊNH CÁN BỘ	12
4. LIÊM CHÍNH TRONG KINH DOANH VỚI ĐỐI TÁC VÀ NHỮNG BÊN KHÁC	13
4.1 quản lý chuỗi cung ứng	13
4.2 XỬ LÝ CÔNG BẰNG	13
4.3 CẠNH TRANH CÔNG BẰNG VÀ LUẬT CHỐNG ĐỘC QUYỀN	14
4.4 THU THẬP THÔNG TIN VỀ ĐỐI THỦ CẠNH TRANH	14
4.5 KHÔNG PHỈ BÁNG HOẶC XUYÊN TẠC TRONG QUÁ TRÌNH BÁN HÀNG	14
4.6 TRUYỀN THÔNG CÔNG CHÚNG	14

5.	CHÍNH QUYỀN VÀ CỘNG ĐỒNG TẠI KHU VỰC HOẠT ĐỘNG	14
5.1	TÔN TRỌNG LUẬT THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ	14
5.2	HỖ TRỢ NHỮNG NỖ LỰC TOÀN CẦU CHỐNG CHẾ ĐỘ NÔ LỆ HIỆN ĐẠI	15
5.3	PHÒNG CHỐNG HỐI LỘ VÀ THAM NHŨNG	15
5.4	TƯ VẤN VIÊN THUÊ NGOÀI VÀ NHÀ THẦU PHỤ	16
5.5	CƠ QUAN NHÀ NƯỚC	16
5.6	QUAN CHỨC NHÀ NƯỚC	17
5.7	KHÔNG THAM GIA VÀO VẤN ĐỀ CHÍNH TRỊ HOẶC TÔN GIÁO	17
6.	LIÊM CHÍNH TRONG TÀI CHÍNH VÀ BẢO VỆ TÀI SẢN	17
6.1	CHÍNH XÁC TRONG SỔ SÁCH, HỒ SƠ VÀ BÁO CÁO	17
6.2	VẤN ĐỀ VỀ THUẾ	18
6.3	AN NINH THÔNG TIN VÀ THÔNG TIN BẢO MẬT	18
6.4	SỬ DỤNG KHÔNG ĐÚNG CÁCH HOẶC TRỘM CẮP TÀI SẢN CỦA ERM	20
6.5	CƠ HỘI KINH DOANH	20
6.6	GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN	20
6.7	PHÒNG CHỐNG RỬA TIỀN	21
	DẤU HIỆU CẢNH BÁO CHO THẤY HÀNH VI RỬA TIỀN	22
6.8	SỬ DỤNG THƯƠNG HIỆU HOẶC TÊN CỦA ERM	22
7.	CHƯƠNG TRÌNH TUÂN THỦ VÀ ĐẠO ĐỨC	22
7.1	PHẠM VI, ĐÀO TẠO VÀ BÁO CÁO	22
7.2	SỔ TAY QUẢN LÝ CHÍNH SÁCH TOÀN CẦU CỦA ERM	23

THÔNGIỆP TỪ GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH TOÀN CẦU

Tại ERM, chúng ta được làm việc cùng với các tổ chức hàng đầu thế giới cùng nhau tạo dựng một tương lai bền vững. Mục tiêu của đội ngũ lãnh đạo là trở thành một ngôi sao sáng chỉ hướng trên con đường kinh doanh, đồng thời tôi cũng rất thán phục trước niềm đam mê mà những cố gắng của tập thể trong công việc mỗi ngày. Chúng ta thật may mắn khi đã xây dựng được một văn hóa doanh nghiệp rực rỡ được thúc đẩy bởi năng lực chuyên môn về phát triển bền vững và sự hợp tác trong quá trình làm việc cùng nhau để truyền cảm hứng thay đổi, tất cả đến từ những tác động tích cực mà chúng ta tạo dựng toàn cầu.

Việc bồi đắp và củng cố văn hóa là mục tiêu ưu tiên không ngừng. Mặc dù chúng ta có những giá trị chung, nhưng vẫn phải đảm bảo mọi người tại ERM hiểu rõ những quy tắc về hành vi phải tuân thủ. Trên cơ sở đó, Quy tắc Ứng xử của chúng ta là điểm tham khảo thực tiễn chung về các tiêu chuẩn và quy chuẩn nghề nghiệp tại ERM, bất kể vị trí công tác hay nơi làm việc.

Với tư cách là công ty có chuyên môn tư vấn trong lĩnh vực phát triển bền vững hàng đầu thế giới, việc chúng ta thực hiện đúng theo nội dung do tự đề ra vô cùng quan trọng. Trong hoàn cảnh Công ty và môi trường kinh doanh đang không ngừng biến đổi, Bộ Quy tắc Ứng xử của chúng ta chính là kim chỉ nam đưa ra những lời tư vấn và hướng dẫn đối về các giá trị, nguyên tắc và kỳ vọng cấu thành nền tảng cho hoạt động của công ty. Hãy đảm bảo rằng bạn đã đọc, hiểu và thực hiện theo đúng nội dung này khi hoạt động và giao tiếp trong kinh doanh thường nhật. Đây là trách nhiệm của chúng ta, phải lấy chính bản thân ra làm gương, lan tỏa nhưng phương thức kinh doanh chân chính và phản ánh những vấn đề khi phát hiện.

Tôi xin trân trọng gửi lời cảm ơn trước đến những người tham gia vào chủ đề trọng yếu này.



Tom Reichert

Giám đốc Điều hành Tập đoàn ERM, ngày 26/03/2024

1. QUY TẮC LÀ TRỌNG TRÁCH CỦA CHÚNG TÔI

1.1 NHỮNG AI CẦN TUÂN THỦ QUY TẮC?

Bộ Quy tắc Ứng xử này là tài liệu hướng dẫn quy tắc trong kinh doanh được kỳ vọng cho tất cả thành viên ERM. Bộ quy tắc giải thích cách chúng ta nên hành xử khi giao tiếp với đồng nghiệp và với tất cả những bên liên quan, bao gồm khách hàng, nhà thầu, tư vấn viên, nhà đầu tư, các bên thứ ba khác và những cộng đồng tại nơi công tác. Bộ Quy tắc của chúng ta cũng được thiết kế để hướng dẫn bạn khi cần ra quyết định. Bộ Quy tắc này cũng được sử dụng song song với các tiêu chuẩn quốc tế, các chính sách và quy trình của công ty. Các chính sách và quy trình đó được công bố trên trang web nội bộ của công ty (Minerva), vì vậy nếu bạn cần được giải thích chi tiết hơn, đừng ngần ngại, hãy truy cập và tham khảo thêm.

Là một tổ chức toàn cầu, ERM phải dựa vào nhiều bên thứ ba để cung cấp tư liệu hoặc dịch vụ cần thiết để tiến hành hoạt động kinh doanh. Để áp dụng Bộ Quy tắc này vào trong quy trình kinh doanh, chúng tôi đã yêu cầu những đơn vị trong chuỗi cung ứng phải thực hiện theo đúng các nguyên tắc của chúng tôi và tiêu chuẩn quốc tế. Một phần đáng kể những công việc mà ERM thực hiện cho khách hàng được các nhà thầu phụ tiến hành, kỹ năng của họ là thiết yếu để hỗ trợ cho công ty thực hiện công việc một cách an toàn và có trách nhiệm. Đối với việc lựa chọn nhà cung cấp, ERM cam kết luôn lựa chọn các đối tác kinh doanh uy tín, những tổ chức có cùng mối quan tâm với chúng tôi về các tiêu chuẩn đạo đức và thông lệ trong kinh doanh. Bộ Quy tắc Ứng xử và đạo đức kinh doanh dành cho Nhà Cung cấp ("Bộ quy tắc dành cho Nhà Cung cấp") đã trình bày các nguyên tắc và tiêu chuẩn đạo đức mà ERM kỳ vọng mọi cá nhân hay tổ chức cung cấp hàng hoặc dịch vụ ("Nhà Cung cấp") cho ERM sẽ thực hiện. Tương tự như Bộ Quy tắc của chúng tôi áp dụng cho tất cả nhân viên trong các công ty thuộc Tập đoàn ERM, Bộ Quy tắc dành cho Nhà cung cấp cũng áp dụng cho mọi cá nhân và tổ chức thuộc chuỗi cung ứng của chúng tôi.

Chúng tôi cam kết duy trì các tiêu chuẩn đạo đức và pháp lý nghiêm ngặt khi kinh doanh, cũng như luôn luôn thực hiện các hoạt động kinh doanh của ERM trên tinh thần trung thực và liêm chính. Danh tiếng của ERM trong việc tuân thủ luật pháp, quy định và Bộ quy tắc này quan trọng hơn lợi ích của bất kỳ cá nhân nào. Chúng tôi cam kết sẽ trung thực và thực hiện đúng quy tắc đạo đức khi làm việc với đồng nghiệp, khách hàng, nhà cung cấp và tất cả các bên liên quan. Chúng tôi hiểu và tuân thủ đầy đủ quy định pháp lý áp dụng cho hoạt động kinh doanh của công ty. Việc tuân thủ pháp luật chỉ là một phần trong hành động của chúng ta. Chúng ta sẽ phải đưa ra những quyết định căn cứ theo các giá trị đã đề ra. Tuy nhiên, cần phải cố gắng tránh để bị đánh giá là có dấu hiệu thiếu trung thực trong các vấn đề liên quan đến các nghĩa vụ pháp lý, giá trị, Bộ Quy tắc Ứng xử hoặc các chính sách, quy trình của ERM.

Các tiêu chuẩn được quy định trong Bộ Quy tắc Ứng xử này không nhằm mục đích giải quyết mọi tình huống cụ thể. Nếu bạn gặp phải các tình huống hoặc lĩnh vực không được đề cập cụ thể trong Bộ Quy tắc Ứng xử này, bạn nên xin chỉ dẫn để có thể thay ERM thực hiện đúng quy định của Bộ Quy tắc này trong lúc hành nghề.

Quy tắc Ứng xử có ý nghĩa như thế nào với bạn trong thực tiễn?

- Trung thực
- Làm điều đúng đắn
- Nếu cảm thấy điều đó không đúng, dừng lại và tìm kiếm lời khuyên
- Phát biểu ý kiến
- Công khai và minh bạch
- Hợp tác trong công việc
- Lấy khách hàng làm trọng tâm trong công việc
- Luôn tuân thủ cam kết

1.2 PHÁT BIỂU Ý KIẾN

Hành động của bạn có thể thúc đẩy một môi trường đạo đức và có tác động tích cực đến đồng nghiệp. Nếu bạn nghi ngờ đã hoặc có khả năng xảy ra vi phạm chính sách hoặc Bộ Quy tắc Ứng xử, bạn có trách nhiệm báo cáo về việc đó thông qua một trong số các kênh thông tin mà bạn có thể tiếp cận. Nội dung này áp dụng cho toàn thể nhân sự ERM - mỗi thành viên đều phải tuân thủ Bộ Quy tắc Ứng xử này, không có ngoại lệ.

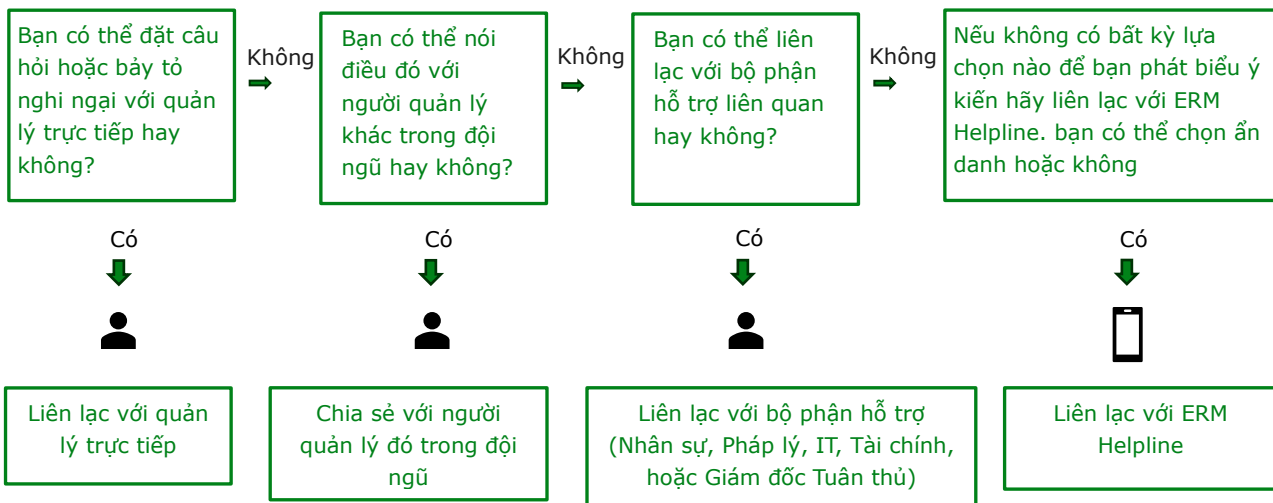
Nếu bạn có thắc mắc về Quy tắc Ứng xử này hoặc lo ngại về hành vi của đồng nghiệp tại nơi làm việc, hãy liên hệ trước với người quản lý trực tiếp của bạn. Nếu bạn cảm thấy không thoải mái, hoặc nếu bạn có lo ngại khi gửi thông tin đến cho một phòng ban chức năng cụ thể trong ERM, hãy tham khảo những phương án sau đây:

- Bộ phận Nhân sự
- Bộ phận Sức khỏe & An toàn
- Giám đốc Tuân thủ
- Bộ phận pháp lý
- Bộ phận thuế & ngân quỹ của Tập đoàn
- Bộ phận tài chính của Tập đoàn

Bạn không biết nên liên lạc với bộ phận nào tại ERM? Hãy gửi email đến businessconduct@erm.com để được hướng dẫn đúng nơi.

Nếu bạn không muốn công khai danh tính, bạn có thể ẩn danh để nói lên nghi ngại bằng điện thoại hoặc cổng thông tin trên website thông qua [ERM Speak Up Helpline](#).

Làm thế nào để phát biểu ý kiến?



* Tại Pháp, bạn chỉ có thể ẩn danh khi sử dụng Speak Up Helpline để báo cáo về những bất thường hoặc gian dối trong kế toán, quản lý nội bộ, kiểm toán hoặc lĩnh vực tài chính – hoặc nếu bạn nghi ngờ có tham ô đã hoặc có khả năng xảy ra.

1.3 NGHĨA VỤ BÁO CÁO CÁC VẤN ĐỀ QUAN TRỌNG

Mỗi nhân sự của ERM đều có nghĩa vụ "báo cáo thông tin lên trên" để cấp quản lý của ERM nắm được thông tin đầy đủ về các vấn đề quan trọng. Sau đó, Quản lý của ERM cũng có nghĩa vụ thông báo lại cho Ban Quản trị tương ứng của mỗi đơn vị ERM về các vấn đề quan trọng.

Những vấn đề "quan trọng" bao gồm:

- (1) Vấn đề gây ảnh hưởng đến một khách hàng quan trọng;
- (2) Liên quan đến cuộc điều tra, phiên điều trần, kiện tụng của chính phủ, thông báo vi phạm hoặc các vấn đề khác giữa ERM và các cơ quan quản lý có thể ảnh hưởng xấu đến ERM;
- (3) Được đánh giá là khoản nợ tiềm tàng trị giá từ 100,000 USD trở lên;
- (4) Có thể gây ra ảnh hưởng đáng kể đến hoạt động kinh doanh (mất giấy phép, bị dừng hoạt động hiện tại, mất lợi nhuận đáng kể, nhân sự chủ chốt, và danh tiếng);
- (5) Liên quan đến các vấn đề nội bộ nhạy cảm như khiếu nại của nhân viên; và/hoặc
- (6) Các vấn đề liên quan đến việc tuân thủ, xu hướng hoạt động hoặc rủi ro/ rủi ro có thể xảy ra nhiều lần.

Bạn có nghĩa vụ báo cáo vi phạm có khả năng xảy ra bất kể người đang bị nghi ngờ là ai, và nhân viên không báo cáo vi phạm có thể sẽ bị kỷ luật. Ngay cả khi bạn không thể ngăn chặn hành vi sai trái, hoặc cả khi chứng kiến, phát hiện ra hành vi đó sau khi điều đó đã xảy ra, bạn vẫn cần báo cáo vấn đề ngay lập tức. Nhân viên sẽ không phải chịu khiển trách, nếu báo cáo vấn đề một cách trung thực và tin rằng đó là sự thật theo hiểu biết của nhân viên đó. Nhân viên chỉ bị kỷ luật khi cố ý báo cáo sai lệch về hành vi sai phạm Quy tắc Ứng xử của nhân viên ERM khác, mặc dù nhân viên báo cáo đã biết thông tin về sai phạm này là sai sự thật hoặc xuyên tạc.

Bạn chính là tấm khiên giữ vững Quy tắc và đạo đức kinh doanh của ERM. Dù rằng vẫn chưa có quy tắc chung nào, tuy nhiên khi lo ngại hãy tự hỏi bản thân:

- Tôi có hiểu rõ rủi ro, luật pháp và quy định hiện hành hay không?
- Hành động của tôi có tuân thủ các chính sách, thủ tục và Quy tắc Ứng xử của ERM không?
- Tôi có được phép làm điều đó không?
- Tôi có đang làm gương tốt hay không?
- Hành động của tôi có tạo nên dấu hiệu để bị đánh giá là không trung thực trước quản lý, đồng nghiệp, đối tác kinh doanh, khách hàng, đối thủ cạnh tranh, chính phủ hoặc công chúng nói chung không?

Nếu bạn không thoải mái với bất kỳ câu trả lời nào trong số các câu hỏi trên, bạn không nên thực hiện hành động dự tính khi chưa trao đổi trước với quản lý trực tiếp của bạn. Nếu vẫn không thoải mái, hãy thử tham khảo lưu đồ về việc phát biểu ý kiến cũng như các phương án có sẵn khác.

1.4 NHỮNG VẤN ĐỀ BẮT BUỘC PHẢI BÁO CÁO

Đối với một số vấn đề cụ thể, nhân sự bắt buộc phải báo cáo khi có cơ sở để giả định rằng vấn đề đó có thể là vấn đề quan trọng. Đối với những vấn đề được liệt kê dưới đây, cần thông báo lại cho Giám đốc Tuân thủ ngay khi có thể trong vòng 24 giờ sau khi phát hiện vấn đề tiềm ẩn. Nếu không thông báo cho Giám đốc Tuân thủ kịp thời có thể dẫn đến việc nhân sự phải chịu hình thức kỷ luật, bao gồm cả sa thải. Cần liên hệ với Giám đốc Tuân thủ để tham gia vào những vấn đề liên quan đến:

- Vi phạm và khả năng phát sinh vi phạm liên quan đến pháp luật hoặc quy định có thể khiến ERM phải chịu trách nhiệm hình sự, dân sự hoặc bị xử phạt hành chính;
- Công ty bị điều tra hình sự, dân sự hoặc hình thức điều tra khác do cơ quan thực thi pháp luật hoặc cơ quan quản lý hoặc bộ phận pháp lý nhà nước tiến hành chống lại ERM hoặc nhân viên ERM.
- Có cáo buộc về hành vi sai trái hoặc hành vi sai trái tiềm tàng của cán bộ hoặc thành viên Hội đồng Quản trị ERM;
- Vi phạm Quy tắc Ứng xử và có thể gây tổn hại cho uy tín, lợi ích kinh doanh, hoặc nhân viên ERM;
- Vấn đề về tuân thủ với luật pháp và quy định tuân thủ quốc tế;
- Yêu cầu phê duyệt để tham gia vào các hội đồng quản trị ngoài công ty;
- Yêu cầu cho chuyển đi được ERM tài trợ của quan chức chính phủ;
- Nghi ngại về công tác kế toán của ERM và quá trình thực hiện nguyên tắc kế toán, đặc biệt nếu bạn nghĩ rằng có thể xảy ra sai sót nghiêm trọng liên quan đến lợi nhuận hoặc tổn thất (bao gồm cả ghi nhận doanh số);
- Nghi ngại về vấn đề kiểm soát nội bộ của ERM hoặc quá trình thực hiện quy tắc kiểm soát nội bộ đó, đặc biệt nếu có thể đã xảy ra gian lận hoặc sự việc đó có thể dẫn đến việc mất uy tín hoặc tổn thất tài chính; và
- Nghi ngại về tính chính xác hoặc liêm chính của bất kỳ hệ thống hoặc quy trình nào của ERM, bất kể liệu bạn nhận định việc đó có nguy cơ gây cơ tổn thất tài chính hay không.

Nếu bạn biết được bất kỳ cuộc điều tra, kiện tụng hoặc vụ kiện nào chống lại ERM, cần thông báo cho Bộ phận Pháp lý ngay lập tức. Ngoài ra, cần chuyển tiếp tất cả các văn bản trát tòa án, thông báo vi phạm hoặc bất kỳ thông báo pháp lý nào khác đến Bộ phận Pháp lý qua địa chỉ email litigationandemployment@erm.com trong vòng 24 giờ kể từ khi nhận được thông tin.

Trong ngành nghề phát triển nhanh chóng và luôn đổi mới này, chúng ta không thể dự đoán được mọi tình huống mà một nhân viên ERM, dù ở bất kỳ cấp độ nào, có thể gặp phải. Đó là lý do tại sao Quy tắc này cùng các chính sách khác được sử dụng như nền tảng cơ sở giúp nhân sự suy ngẫm về các vấn đề, xử lý thách thức và thực hiện công việc hàng ngày.

1.5 NGHĨA VỤ CÔNG KHAI NHỮNG XUNG ĐỘT TRONG QUÁ KHỨ, HIỆN TẠI VÀ TƯƠNG LAI

Nếu một nhân viên nhận thấy có bất kỳ mối quan hệ kinh doanh nào sắp được hình thành, đã tồn tại, hoặc tồn tại trong vòng ba năm trước đó giữa nhân viên ERM và nhân viên của khách hàng, nhà thầu phụ, nhà cung cấp hoặc đối thủ cạnh tranh của ERM, thì nhân viên đó phải tiết lộ thông tin đó cho người quản lý trực tiếp. Để biết thêm thông tin về xung đột cá nhân, xem [Mục 3.9](#).

Ngoài ra, nhân viên phải gửi văn bản tiết lộ cho người quản lý trực tiếp và đại diện bộ phận nhân sự ERM, nếu có bất kỳ mối quan hệ kinh doanh nào với thân nhân, thành viên gần gũi trong gia đình hoặc thành viên trong hộ gia đình của nhân viên. ERM không cho phép nhân viên thay mặt ERM đưa ra quyết định kinh doanh đối với một tình huống hiện có xung đột lợi ích thực tế hoặc rõ ràng, đồng thời ERM sẽ có các biện pháp để đảm bảo rằng thân nhân trong cùng hệ thống quản lý của công ty sẽ không báo cáo về vấn đề này qua lại cho nhau, hoặc không được tác động đến quy trình giám sát người còn lại. Công ty có thể bổ sung biện pháp kiểm soát nội bộ khi phân tách nhiệm vụ nếu một trong những thân nhân trong gia đình đó đang có nghĩa vụ tài chính. Tại ERM chúng tôi yêu cầu nhân viên phải có sự thẳng thắn liên quan đến vấn đề về người thân, thành viên gần gũi trong gia đình, và trong hộ gia đình, đồng thời có văn bản công khai thông báo về điều này.

1.6 KHÔNG TRẢ ĐŨA TƯ THÙ

ERM sẽ không dung túng bất kỳ hình thức trả đũa nào đối với bất kỳ cá nhân đã chỉ ra những vấn đề, quan ngại một cách trung thực. Ngoài ra, chúng tôi cũng không chấp nhận việc tố cáo người khác sai sự thật trong khi người tố cáo biết đó là sai sự thật. ERM sẽ không sa thải, giáng chức, đình chỉ, đe dọa, quấy rối hoặc có bất kỳ hình thức phân biệt đối xử nào đối với bản thân cũng như điều kiện và tình trạng làm việc của nhân viên đó, liên quan và xuất phát từ vụ việc kiện tụng pháp lý xuất phát từ khiếu nại trung thực.

Nếu cảm thấy điều đó là không đúng, hãy dừng lại và xin lời khuyên.

Dù có thể dễ dàng hơn khi giữ im lặng, thay vì đối mặt với hành vi sai trái có thể hoặc đã xảy ra, hãy làm điều đúng đắn và nêu ra những nghi ngại hoặc thắc mắc của bạn về cách ứng xử. Nếu bạn cảm thấy điều đó là không đúng với đạo đức hoặc không thích hợp, hãy lên tiếng.

2. HOẠT ĐỘNG AN TOÀN, TRÁCH NHIỆM VÀ ĐÁNG TIN CẬY

2.1 TUÂN THỦ LUẬT PHÁP

ERM có hoạt động kinh doanh toàn cầu, điều này nghĩa là các dự án và nhân viên của công ty phải tuân thủ luật pháp và quy định của tại các quốc gia khác nhau. Ví dụ, các hoạt động bên ngoài Hoa Kỳ vẫn phải tuân thủ một số luật pháp của Hoa Kỳ, trong khi các hoạt động tại Hoa Kỳ phải tuân thủ một số luật pháp của Vương quốc Anh. Do đó, Quy tắc Ứng xử này được lập ra để thiết lập các nguyên tắc ứng xử trong kinh doanh cho tất cả các hoạt động của ERM, bất kể địa điểm công tác của nhân viên.

Khi có sự khác biệt do phong tục, tập quán, luật lệ hoặc quy định địa phương, bạn vẫn phải nỗ lực hết sức tuân thủ theo tiêu chuẩn ứng xử khi hành nghề. Đôi khi việc xác định tiêu chuẩn chính xác có thể không rõ ràng ngay lập tức, khi đó bạn cần tìm kiếm sự trợ giúp. Nếu có bất kỳ thắc mắc nào, bạn nên xin lời khuyên liên quan đến vấn đề từ nội bộ ERM, chẳng hạn như Bộ phận Pháp lý đối với vấn đề pháp lý và tuân thủ.

2.2 SỨC KHỎE & AN TOÀN

Sức khỏe và an toàn - của công chúng, nhân viên, các nhà thầu phụ, và khách hàng - không chỉ là một ưu tiên tại ERM, đó còn là một tôn chỉ làm cơ sở cho phương thức kinh doanh và cách chăm sóc nhân viên của chúng tôi. ERM kỳ vọng những ai hoạt động trong ngành nghề này đều hiểu rõ các rủi ro về sức khỏe và an toàn và sẽ tìm lời giải thích nếu họ không chắc chắn về cách hành nghề an toàn. Tất cả nhân viên và nhà thầu phụ đều có quyền và trách nhiệm dừng công việc nếu họ phát hiện tình trạng hoặc tình huống có thể dẫn đến thương tật hoặc bệnh tật nghiêm trọng.

Tất cả nhân viên đều phải tuân thủ các quy trình về sức khỏe và an toàn đã được phê duyệt hoặc thông qua, cùng với bất kỳ luật hoặc quy định nào áp dụng tại địa phương công tác. Ngoài ra, tất cả thành viên của ERM đều phải đảm bảo rằng các sự cố, thương tật, bệnh tật hoặc điều kiện không an toàn mà họ phát hiện ra phải được báo cáo kịp thời cho quản lý trực tiếp và trình báo qua Hệ thống Truyền thông Sự kiện (ECS), được cung cấp trên website Minerva.

Đối với chúng tôi, sai lầm chính là cơ hội để tự cải thiện

2.3 ĐI ĐẦU TRONG LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG VÀ PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG

ERM cam kết thực hiện với các nguyên tắc phát triển bền vững vì môi trường trong mọi hoạt động. Là một nhà cung cấp hàng đầu toàn cầu về dịch vụ tư vấn môi trường, ERM nhận thức rõ trách nhiệm của mình trong việc giảm thiểu tác động lên môi trường thông qua quản lý hiệu quả các hoạt động kinh doanh và dự án của khách hàng. Môi trường là một lĩnh vực trọng tâm trong Hiệp ước Toàn cầu của Liên Hợp Quốc và, với tư cách là một bên ký kết, ERM nỗ lực để áp dụng và thúc đẩy các giá trị này trong phạm vi ảnh hưởng của mình. ERM cam kết sẽ là một công ty đi đầu trong vấn đề môi trường và sẽ thể hiện điều này qua hành động, bao gồm kinh doanh tuân thủ đầy đủ luật và quy định môi trường quốc tế cũng như hoạt động kinh doanh theo phương thức thân thiện với môi trường phù hợp với các giá trị của mình.

Chính sách của chúng tôi là tuân thủ đầy đủ luật và quy định được áp dụng cho hoạt động kinh doanh của mình. Do tính chất của công việc, luật pháp và quy định về môi trường là vấn đề được chúng tôi được quan tâm hàng đầu. Chúng tôi tận tâm với sứ mệnh bảo vệ môi trường. Mỗi người trong công ty đều phải tuân thủ luật pháp và các chính sách môi trường của ERM. Là một phần trong phương thức kinh doanh, chúng tôi tiến hành đánh giá và giảm thiểu tác động môi trường với mục tiêu tránh thiệt hại cho môi trường đồng thời sử dụng năng lượng và tài nguyên bền vững một cách hiệu quả nhất. Chúng tôi kỳ vọng tất cả nhân viên ERM đều sử dụng các vật liệu và quy trình hỗ trợ sự phát triển bền vững của môi trường trong toàn bộ chuỗi cung ứng. Chúng tôi đã đưa ra báo cáo hàng năm về những nỗ lực này trong Báo cáo Bền vững, được công bố trên erm.com.

Mỗi người trong chúng ta đều có vai trò quan trọng trong việc bảo vệ môi trường. Trong quá trình thực hiện công việc kinh doanh của ERM, có thể bạn sẽ gặp phải nhiều vấn đề pháp lý và quy định khác nhau. Nếu bạn tham gia vào các hoạt động có ảnh hưởng đến môi trường, như đo lường, lưu lại hoặc báo cáo về lượng thải ra và khí thải vào môi trường, hoặc xử lý chất thải nguy hại, bạn

phải chắc chắn đã tuân thủ đầy đủ các luật, quy định và giấy phép liên quan đến môi trường. Đồng thời, bạn phải tuân theo các tiêu chuẩn và đảm bảo rằng báo cáo là hoàn chỉnh và chính xác.

3. HÀNH VI, CON NGƯỜI VÀ VĂN HÓA

3.1 ĐỐI XỬ TÔN TRỌNG VÀ CÔNG BẰNG

ERM quyết tâm thực hiện các nguyên tắc tạo cơ hội bình đẳng trong việc làm và mối quan hệ giữa con người. Mọi hình thức tẩy chay, loại trừ hoặc phân biệt đối xử với người khác đều bị nghiêm cấm. Mỗi nhân viên ERM được kỳ vọng đối xử với đồng nghiệp một cách tôn trọng và nhân văn.

3.2 QUYỀN CON NGƯỜI

ERM cam kết lâu dài trong việc thực hiện hành vi kinh doanh đạo đức trong các hoạt động và chuỗi cung ứng. Chúng tôi cam kết hỗ trợ cho các vấn đề về quyền con người quốc tế, như một phần trong cam kết với Hiệp ước Toàn cầu của Liên Hợp Quốc và theo Nguyên tắc Hướng dẫn của Liên Hợp Quốc về Kinh doanh và Quyền con người. Dù tại bất kỳ địa điểm nào trên thế giới, chúng tôi sẽ luôn tôn trọng và bảo vệ những quyền cơ bản của con người và quyền tự do của tất cả nhân viên làm việc cho chúng tôi, cùng các đối tác và cộng đồng nơi chúng tôi hoạt động. Chúng tôi tin vào việc sống và làm việc theo các nguyên tắc bền vững, liêm chính và tôn trọng. Chúng tôi ủng hộ các nguyên tắc và sáng kiến của Liên Hợp Quốc và OECD về quyền con người. Làm đúng theo các Giá trị của chúng tôi về minh bạch và trách nhiệm, chúng tôi sẽ thường xuyên đánh giá các hoạt động của mình để xác định những gì chúng tôi có thể làm, cả trong lĩnh vực kinh doanh và chuỗi cung ứng, để hỗ trợ các nỗ lực quốc tế về quyền con người.

3.3 ĐA DẠNG, CÔNG BẰNG, HÒA NHẬP VÀ GẮN KẾT

Chúng tôi tin rằng nhân viên là thế mạnh quan trọng nhất. ERM cam kết theo đuổi các giá trị đa dạng và bình đẳng trong mọi khía cạnh công việc. Chúng tôi luôn cố gắng tạo ra môi trường làm việc giúp tất cả nhân viên có cơ hội phát huy tối đa tiềm năng và đóng góp vào con đường thành công của ERM. Mục tiêu của chúng tôi là hướng đến sự đa dạng của nhân viên nhằm phản ánh độ đa dạng của các cộng đồng mà chúng tôi đang cùng hợp tác, ngoài ra ERM luôn tôn trọng phong tục và văn hóa của các cộng đồng đó. Như đã nêu dưới đây, chúng tôi sẽ không dung túng cho bất kỳ hành vi quấy rối, bắt nạt, trù dập hay phân biệt đối xử nào. Do đó, phương thức tiếp cận những vấn đề này của chúng tôi là tôn trọng cá tính riêng của từng nhân viên.

Hỏi: Quản lý của chúng tôi thường xuyên đùa cợt về ngoại hình của một số người, sở thích ăn uống, việc họ có đi nhà thờ hay không, và đối tượng hẹn hò của họ. Điều này khiến nhiều người rất khó chịu, bất kể là người bị nhắm đến hay chỉ đứng ngoài. Tôi nên làm gì?

Đáp: Hãy nói chuyện với quản lý của bạn về cảm giác của bạn. Nếu bạn không thoải mái khi nói trực tiếp với quản lý, bạn có thể nói chuyện với quản lý khác, bộ phận Nhân sự, hoặc sử dụng Speak Up Helpline của chúng tôi. Quản lý không được phép quấy rối hay tạo ra môi trường làm việc thù địch, nơi nhân viên cảm thấy bị bắt nạt hoặc đe dọa.

3.4 KHÔNG QUẤY RỐI HOẶC PHÂN BIỆT ĐỐI XỬ

Chúng tôi tin rằng tất cả nhân viên của chúng tôi đều có quyền được đối xử công bằng, lịch sự, nhân phẩm và tôn trọng. Điều này đúng dù họ làm việc ở đâu - trong văn phòng, trên công trường hay tại nơi làm việc của khách hàng. ERM không dung thứ bất kỳ hình thức bắt nạt, quấy rối, trù dập hay phân biệt đối xử. Hành vi quấy rối hoặc phân biệt đối xử bao gồm nhưng không giới hạn trong các hành động: bình phẩm, chế giễu, nói xấu, thông qua tin nhắn email, hình ảnh, ảnh chụp hoặc hành vi khác góp phần tạo ra một môi trường đe dọa hoặc thù địch. Hành vi bị cấm bao gồm nhưng không giới hạn như trong việc bắt nạt hoặc hiếp đáp nhân viên mới (bất kể người kia có đồng ý hay không). ERM nghiêm cấm tiến hành hoặc kinh doanh dịch vụ giải trí có thể được hiểu là có tính chất tình dục. ERM không cho phép phân biệt đối xử hoặc quấy rối người khác vì chủng tộc, màu da, tuổi tác, tôn giáo hoặc tín ngưỡng, giới tính, giới tính hoặc bản dạng giới tính, thể hiện giới hoặc chuyển đổi giới tính, xu hướng tình dục, dân tộc gốc, sắc tộc, thông tin gen, khuyết tật, tình trạng của cha mẹ, tính linh hoạt trong sắp xếp công việc, thai sản, đảng phái chính trị, tình trạng sức khỏe, cựu chiến binh, phá hệ, thành viên công đoàn hoặc tình trạng hôn nhân hoặc kết hợp dân sự. Không được sử dụng các yếu tố này để phân biệt đối xử khi ra các quyết định tuyển dụng và quản lý nhân sự (ví dụ: thăng tiến, quyết định kỷ luật, phúc lợi, đào tạo hoặc hành vi ứng xử chung tại nơi làm việc).

Chúng tôi sẽ điều tra kỹ lưỡng các khiếu nại về bắt nạt, quấy rối, phân biệt đối xử và trù dập được báo cáo và sẽ có hành động kỷ luật chính thức khi xác định có hành vi sai trái.

Dù giao tiếp thông qua hệ thống của ERM hay trên mạng xã hội, nhân viên cần đảm bảo rằng thông tin là đúng sự thật và không chứa ngôn từ xúc phạm, phân biệt đối xử, hoặc lạm dụng.

Nếu bạn chứng kiến các hành vi quấy rối hoặc phân biệt đối xử, đừng giữ im lặng. [Hãy lên tiếng](#) và chia sẻ lo ngại của mình.

3.5 KHÔNG BẠO LỰC TẠI NƠI LÀM VIỆC

ERM có chính sách “không khoan nhượng” đối với nạn bạo lực tại nơi làm việc. Các hành vi hoặc đe dọa bạo lực thể chất đều bị nghiêm cấm, những hành vi đó bao gồm nhưng không giới hạn trong việc bạo hành thể chất, trừng phạt thân thể, đe dọa, cưỡng ép, theo dõi, bắt nạt hoặc các hoạt động tương tự. Nhân viên có các hành vi hoặc đe dọa bạo lực sẽ bị cách chức khỏi vị trí làm việc tại ERM. Sự cố bạo lực tại nơi làm việc có thể dẫn đến đình chỉ hoặc chấm dứt hợp đồng và cũng có thể dẫn đến các kiện tụng pháp lý dân sự hoặc hình sự.

3.6 THÔNG LỆ TRONG CÔNG VIỆC VÀ CƠ HỘI BÌNH ĐẲNG

Các khoản thanh toán tiền lương, giờ làm việc và phúc lợi phải tuân thủ đầy đủ luật, quy định và thỏa ước lao động tập thể hiện hành. ERM sẽ đảm bảo việc làm, phương tiện di chuyển, chuyển đổi và nơi cư trú cho nhân viên theo luật nhập cư, cư trú và việc làm hiện hành, gồm cả thị thực và giấy phép lao động. ERM sẽ cung cấp thông tin liên lạc và khóa đào tạo sử dụng ngôn ngữ thích hợp trong lực lượng lao động theo luật pháp hiện hành.

ERM sẽ không bóc lột lao động và không sử dụng hình thức lao động cưỡng bức, lệ thuộc hoặc không tự nguyện. Ngoài ra, trong trường hợp ERM tạo cơ hội làm việc/học tập cho thực tập sinh hoặc sinh viên, ERM sẽ trả mức lương tối thiểu phù hợp với thực tập sinh theo luật pháp địa phương tương ứng cũng như đảm bảo không tham gia vào các chương trình lao động không lương dưới bất kỳ hình thức nào. Tất cả nhân viên đều có quyền được rời khỏi nơi làm việc và quyền được chấm dứt công việc. Người lao động không bị yêu cầu phải giao nộp hộ chiếu, giấy tờ tùy

thân hoặc giấy phép lao động chính thức khi được tuyển dụng (ngoại trừ trường hợp để giải quyết thủ tục tạm thời hoặc yêu cầu pháp lý) đồng thời việc giữ lại các tài liệu đó không nhằm mục đích ràng buộc hoặc hạn chế quyền và tự do của nhân viên; Phải minh bạch và hợp lý khi thu bất kỳ khoản phí nào phải thu từ người; không chấp nhận thu các khoản phí không phù hợp hoặc quá mức. Lực lượng lao động có quyền được tự do liên kết, tham gia hoặc không tham gia công đoàn, tìm kiếm đại diện và tham gia hội đồng lao động theo luật pháp địa phương, ERM tôn trọng và ủng hộ những quyền đó.

3.7 LAO ĐỘNG TRẺ EM

ERM sẽ không tuyển dụng bất kỳ ai dưới độ tuổi lao động hợp pháp tối thiểu theo quy định của luật pháp liên quan trong nước, đối tượng hoặc dưới độ tuổi hoàn tất chương trình giáo dục bắt buộc, tùy theo con số nào lớn hơn. Chúng tôi chấp nhận các chương trình học nghề và thực tập tại nơi làm việc hợp pháp và tuân thủ đầy đủ luật cũng như quy định địa phương. ERM sẽ tuân thủ đầy đủ yêu cầu pháp lý liên quan đến sắp xếp công việc cho người lao động là thanh thiếu niên đã được cấp phép, bao gồm các yêu cầu liên quan đến giờ làm việc, tiền lương và điều kiện làm việc an toàn. Người lao động được cấp phép là thanh thiếu niên không được thực hiện bất kỳ công việc nào có rủi ro nguy hiểm cao, cản trở việc học, hoặc có thể gây hại cho sức khỏe, sự phát triển thể chất, tinh thần, xã hội, tâm linh hoặc đạo đức.

3.8 DỮ LIỆU RIÊNG TƯ VÀ CÁ NHÂN

ERM cam kết bảo vệ và đảm bảo an ninh cho dữ liệu cá nhân của nhân viên, khách hàng và những đối tượng khác theo các tiêu chuẩn quốc tế và luật bảo vệ dữ liệu. 'Dữ liệu cá nhân' nghĩa là bất kỳ thông tin nào mô tả hoặc liên quan đến một cá nhân đã được nhận dạng hoặc có thể

Hỏi: Một người bạn nhờ tôi cung cấp số điện thoại và email của một số đồng nghiệp để cô ấy liên lạc và giới thiệu về dòng sản phẩm không gluten mà cô ấy đang phát triển và rao bán. Tôi cho rằng họ sẽ thích sản phẩm đó và tôi cũng muốn giúp bạn mình. Tôi có thể cung cấp tên, địa chỉ email hoặc số điện thoại của họ để cô ấy gửi các đề nghị qua email và tin nhắn không?

Đáp: Không, bạn không nên cung cấp thông tin liên lạc của đồng nghiệp. Người bạn của bạn cần phải phát triển phương thức khác để xây dựng cơ sở khách hàng. ERM có các chính sách về quyền riêng tư dữ liệu, vì vậy bạn có thể giới thiệu sản phẩm cho đồng nghiệp, nhưng không được phép cung cấp thông tin của họ cho tổ chức bán hàng, kể cả khi tổ chức đó có ý tốt

được nhận dạng bằng cách tham chiếu một số yếu tố giúp nhận dạng như tên, chứng minh thư, dữ liệu về địa điểm, định danh trực tuyến hoặc đặc điểm cụ thể về thể hình, sinh lý, di truyền, tình trạng thần kinh, kinh tế, văn hóa

hoặc bản sắc xã hội của cá nhân đó. Nhân viên ERM sẽ thu thập, ghi nhận, tổ chức, lưu trữ, truy cập, điều chỉnh, thay đổi, truy xuất, sử dụng, tiết lộ hoặc xử lý dữ liệu cá nhân thay mặt cho ERM đồng thời có trách nhiệm tôn trọng cam kết này.

Bạn không được phép truy cập hoặc tiết lộ bất kỳ dữ liệu cá nhân nào trừ khi đã được cho phép làm việc đó vì công việc. Nếu bạn nghi ngờ các dữ liệu cá nhân đã bị mất hoặc đánh cắp, cần phải báo cáo ngay lập tức cho người quản lý và cho Nhân viên Bảo vệ Dữ liệu (dataprivacy@erm.com).

Nếu bạn có thắc mắc về dữ liệu riêng tư và cá nhân, liên hệ với dataprivacy@erm.com.

3.9 CÁC LOẠI XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Hai loại xung đột lợi ích chính có thể phát sinh trong quá trình bạn làm việc tại ERM là: xung đột đại diện khách hàng hoặc xung đột lợi ích cá nhân (đôi khi được gọi là xung đột “đạo đức”). Xung đột đại diện khách hàng xảy ra khi công việc mà ERM đang hoặc đã thực hiện trong quá khứ gây cản trở (hoặc hạn chế) ERM thực hiện công việc mới cho một khách hàng cụ thể. Mỗi nhân viên có trách nhiệm phải tuân thủ các chính sách và quy trình của ERM và kiểm tra các vấn đề trước khi đại diện cho khách hàng tiến hành công việc.

Loại xung đột lợi ích thứ hai – xung đột cá nhân – xảy ra khi một nhân viên tham gia vào một hoạt động, hoặc được hưởng lợi ích cá nhân hoặc kinh doanh, và điều này làm cản trở hoặc có khả năng làm cản trở đến quá trình thực hiện nhiệm vụ hoặc trách nhiệm cho ERM của nhân viên. Tuy nhiên, không nhất thiết phải xảy ra xung đột lợi ích cá nhân thực tế mới cấu thành việc vi phạm Quy tắc Ứng xử này. Một xung đột lợi ích cá nhân tiềm ẩn hoặc rõ ràng cũng có thể được xem là vi phạm Quy tắc Ứng xử này. Một nhân viên sẽ bị xem là có xung đột lợi ích cá nhân tiềm ẩn khi trong tương lai, hoạt động hoặc lợi ích cá nhân của nhân viên có thể gây cản trở việc thực hiện nhiệm vụ hoặc trách nhiệm cho ERM của nhân viên. Một nhân viên sẽ bị xem là có xung đột lợi ích cá nhân rõ ràng khi hoạt động hoặc lợi ích cá nhân của nhân viên đó tạo ra ấn tượng là có xung đột lợi ích. Cần tránh các xung đột rõ ràng để phòng tránh những phản ánh tiêu cực đối với danh tiếng của ERM và nhân viên.

3.10 NHẬN DIỆN XUNG ĐỘT LỢI ÍCH CÁ NHÂN/ ĐẠO ĐỨC TIỀM ẨN

Để tránh trường hợp xung đột lợi ích rõ ràng hoặc thực tế, vui lòng xem qua các định nghĩa sau về “gia đình trực hệ” và “hộ gia đình” liên quan đến Quy tắc này. Một thành viên “gia đình trực hệ” là người có quan hệ “huyết thống” hoặc thông qua trình tự pháp luật (ví dụ: nhận nuôi, hôn nhân, ly hôn). Cụ thể, một thành viên gia đình trực hệ có thể bao gồm vợ/chồng, vợ/chồng cũ, bạn đời, cha/mẹ, cha/mẹ kế, con, con kế, anh, chị, anh kế, chị kế, cháu trai, cháu gái, anh/chị/em họ, dì, chú, ông/bà, cháu, hoặc cha/mẹ bên vợ/chồng. Ngoài ra, thành viên trong “hộ gia đình” được định nghĩa là bất kỳ người nào, bất kể người đó có quan hệ huyết thống, hôn nhân hoặc theo quy định pháp luật khác, sống cùng một nhà với bạn, bao gồm nhưng không giới hạn trong “bạn cùng phòng”, nhân viên sống chung, và bất kỳ ai trả tiền thuê cho bạn.

Hành vi sử dụng thông tin không công khai của ERM, khách hàng, hoặc nhà cung cấp để trục lợi riêng cho chính bản thân, người thân hoặc bạn bè được xem là xung đột lợi ích và bị nghiêm cấm, bao gồm các giao dịch chứng khoán dựa trên thông tin đó. Các giao dịch chứng khoán (ví dụ: cổ phiếu, hợp đồng tương lai, hoán đổi) nếu bị phát hiện có xung đột lợi ích có thể gây thiệt hại về mặt danh tiếng và pháp lý cho bạn và ERM. Tuy nhiên, không chỉ việc mua hoặc bán chứng khoán mới có thể vi phạm Quy tắc này và các chính sách toàn cầu của chúng tôi. Ngoài ra, việc nắm giữ lợi ích tài chính trong một doanh nghiệp là đối thủ cạnh tranh, khách hàng, nhà thầu phụ hoặc nhà cung cấp của ERM sẽ được xem như xung đột, trừ khi lợi ích đó có tính chất “thụ động” hoặc đã được đề cập theo Mục 1 của Quy tắc này. Lợi ích đầu tư “thụ động” là khoản đầu tư nhỏ đúng mực theo quy định của pháp luật, để phán đoán độc lập của nhân viên không bị ảnh hưởng. Khoản đầu tư vào công ty đại chúng sẽ không được xem là “thụ động” (và do đó sẽ được xem là có xung đột) nếu khoản đầu tư đó: a) chiếm năm phần trăm trở lên cổ phiếu, tài sản hoặc lợi ích khác của khách hàng, nhà thầu phụ, nhà cung cấp hoặc đối thủ cạnh tranh; hoặc b) chiếm mười phần trăm trở lên tổng tài sản ròng của nhân viên;

Căn cứ theo định nghĩa trên, dưới đây là một số ví dụ cho các tình huống mà nhân viên phải tránh hoặc xin phê duyệt trước qua quy trình xem xét xung đột lợi ích cá nhân ([Mục 1](#)):

- Hành nghề ngoài công ty trong các lĩnh vực tương tự với những lĩnh vực mà ERM đang tham gia (còn được gọi là “cạnh tranh với ERM”, “dụng ý xấu” hoặc “cố vấn ngoài công ty”);
- Có người thân hoặc thành viên hộ gia đình đang làm việc, cung cấp hàng hóa hoặc dịch vụ cho ERM, hoặc tham gia vào một dự án của ERM;
- Thực hiện công việc bên ngoài cho khách hàng, nhà thầu phụ, nhà cung cấp hoặc đối thủ cạnh tranh của ERM;
- Sử dụng trái phép thông tin hoặc tài sản của ERM hoặc khách hàng, bao gồm nhưng không giới hạn trong tài sản trí tuệ;
- Cho phép các lợi ích hoặc hoạt động cá nhân ảnh hưởng đến các giao dịch của ERM với các tổ chức kinh doanh hoặc cá nhân khác;
- Chấp nhận giảm giá riêng cho cá nhân (sản phẩm, dịch vụ hoặc các mặt hàng khác) từ một nhân viên hoặc đại diện của khách hàng, nhà thầu phụ, nhà cung cấp hoặc đối thủ cạnh tranh của ERM (trừ khi nhận được đề nghị thông qua chương trình giảm giá được ERM phê duyệt);
- Làm ERM phải thực hiện giao dịch kinh doanh với người thân trừ khi được tiết lộ thông tin đó và nhận được phê duyệt từ trước;
- Nhận khoản vay hoặc bảo lãnh nghĩa vụ từ ERM hoặc bên thứ ba bằng cách sử dụng vị trí của bạn tại ERM;
- Đầu cơ hoặc giao dịch vật liệu, thiết bị, nguồn cung cấp, sản phẩm, đất đai, hợp đồng thuê, hoặc tài sản được ERM mua hoặc bán, hoặc đang đàm phán để mua, mua lại, hoặc bán hoặc có thể dự đoán hợp lý;
- Nhận (ngoại trừ từ ERM) bất kỳ khoản tiền công, tiền thưởng hoặc hoa hồng nào cho các giao dịch liên quan đến hoạt động kinh doanh của ERM;
- Cạnh tranh hoặc chuẩn bị để cạnh tranh với ERM trong khi vẫn còn làm việc hoặc có liên hệ đến ERM; hoặc
- Tham gia vào bất kỳ hoạt động nào có thể tạo ra ấn tượng là có xung đột lợi ích và có thể gây ảnh hưởng đến danh tiếng của ERM về sự trung lập và công bằng

Các ví dụ trên không bao hàm toàn bộ trường hợp. Đó chỉ là minh họa cho các xung đột lợi ích tiềm ẩn và phải được tiết lộ và giải quyết trước khi xung đột diễn ra. Nếu bạn có câu hỏi về xung đột tiềm ẩn, hãy liên hệ với đại diện Bộ phận Nhân sự. Nếu cần, vấn đề có thể được chuyển lên Giám đốc Tuân thủ để giải quyết theo [Mục 1](#) của Quy tắc này.

3.11 BẦU CỬ/ CHỈ ĐỊNH CÁN BỘ

Nhân viên phải được sự chấp thuận của Hội đồng Quản trị trước khi đảm nhận vai trò làm cán bộ hoặc giám đốc của bất kỳ doanh nghiệp hay tập đoàn nào ngoài ERM. Tuy nhiên, nhân viên được ERM yêu cầu tham gia vào các hoạt động phi lợi nhuận trong ngành, có tính chuyên môn, dân sự hoặc hoạt động từ thiện không cần phải xin phê duyệt qua quy trình đánh giá xung đột lợi ích.

4. LIÊM CHÍNH TRONG KINH DOANH VỚI ĐỐI TÁC VÀ NHỮNG BÊN KHÁC

4.1 QUẢN LÝ CHUỖI CUNG ỨNG

Các giá trị, sự trung thực và các tiêu chuẩn ứng xử của chúng ta không chỉ dừng lại ở hành động hay trong nội bộ công ty. Chúng tôi cũng kỳ vọng các nhà cung cấp, khách hàng và những tổ chức đang cùng hợp tác kinh doanh cũng có thể thực hiện tương tự. Là một phần trong hoạt động toàn cầu của ERM, chúng tôi phụ thuộc vào nhiều bên thứ ba để cung cấp vật liệu và dịch vụ cần thiết cho các hoạt động kinh doanh của mình. Một phần đáng kể các công việc mà ERM thực hiện cho khách hàng được thực hiện thông qua các nhà thầu phụ, kỹ năng thiết yếu của họ giúp chúng tôi thực hiện công việc một cách an toàn và có trách nhiệm.

ERM cam kết chọn các đối tác kinh doanh có uy tín, những tổ chức có cùng cam kết với chúng tôi về tiêu chuẩn đạo đức và thông lệ kinh doanh. [Quy tắc Ứng xử và Đạo đức Kinh doanh dành cho Nhà cung cấp \("Quy tắc Nhà cung cấp"\)](#) đề ra các nguyên tắc và tiêu chuẩn hành vi cho bất kỳ cá nhân hay tổ chức nào cung cấp hàng hoá hoặc dịch vụ ("Nhà cung cấp") cho ERM. Một yêu cầu cốt lõi và bắt buộc đối với nhân viên ERM là tất cả các nhiệm vụ liên quan đến ERM phải được thực hiện bởi những người có đủ kỹ năng, chuyên môn, bằng cấp cũng như có thể hành động theo đúng của giá trị của chúng ta đồng thời đáp ứng các tiêu chuẩn trong Quy tắc Nhà cung cấp.

Do đó, việc tuân thủ Quy tắc Nhà cung cấp là bắt buộc trong các hợp đồng chuỗi cung ứng của chúng tôi, và nhân viên ERM có trách nhiệm chia sẻ Quy tắc Nhà cung cấp này với các đối tác trong chuỗi cung ứng, bao gồm những người cung cấp hàng hoá hoặc dịch vụ cho ERM hoặc cho khách hàng.

Hỏi: Một khách hàng yêu cầu tôi bố trí một nhà thầu phụ và thanh toán cho họ qua hệ thống của chúng tôi, mặc dù ERM chưa có hợp đồng với nhà thầu phụ đó hoặc có bất kỳ phương án nào để giám sát họ. Tôi không biết nhà thầu phụ sẽ thực hiện công việc gì cho khách hàng, nhưng chúng ta vẫn thu được khoản tăng thêm 15% từ việc này mà không cần bất kỳ nỗ lực nào. Khi tôi hỏi tại sao, khách hàng nói rằng việc bố trí và thủ tục giấy tờ tại công ty của họ quá phiền phức, vì vậy sẽ nhanh và dễ hơn khi làm theo cách này. Tôi nên làm điều này cho khách hàng hay không?

Đáp: Không. ERM có các quy định nghiêm ngặt về chuỗi cung ứng thì khách hàng cũng vậy. Quy trình kiểm soát chuỗi cung ứng tồn tại để ngăn chặn gian lận hoặc rửa tiền và duy trì các cơ chế chống hối lộ và tham nhũng. Theo các quy định kiểm soát chuỗi cung ứng của chúng ta, thỏa thuận như vậy không phù hợp - ngoài ra, bạn có thể vô tình giúp đỡ khách hàng vượt qua các điều kiện kiểm soát nội bộ của họ. Bạn cần thông báo cho khách hàng biết rằng hệ thống của chúng ta không cho phép thanh toán cho nhà thầu phụ và nhà cung cấp trừ khi chúng ta có hợp đồng trực tiếp với nhà thầu phụ hoặc tổ chức bán hàng và chúng ta giám sát dịch vụ hoặc nhận sản phẩm.

4.2 XỬ LÝ CÔNG BẰNG

Không một cán bộ, giám đốc hoặc nhân viên nào của ERM được lợi dụng người khác một cách không công bằng bằng cách thao túng, che giấu, lạm dụng thông tin đặc quyền, cố ý hiểu sai các sự thật quan trọng hoặc bất kỳ hành vi giao dịch không công bằng nào khác.

4.3 CẠNH TRANH CÔNG BẰNG VÀ LUẬT CHỐNG ĐỘC QUYỀN

Chúng ta phải tuân thủ đầy đủ luật cạnh tranh công bằng và chống độc quyền hiện hành. Đây là luật để đảm bảo rằng các doanh nghiệp cạnh tranh một cách công bằng và trung thực đồng thời cấm các hành vi nhằm giảm hoặc hạn chế cạnh tranh. Nếu bạn không chắc chắn liệu một hành động đang dự định có làm phát sinh các vấn đề về cạnh tranh không công bằng hoặc chống độc quyền hay không, hãy tham khảo ý kiến Bộ phận Pháp lý.

Chúng ta không được đưa ra đề nghị không hợp lý cho các đối tác kinh doanh ngoài công ty hoặc bên thứ ba nhằm thao túng họ đưa ra quyết định có lợi cho chúng ta.

4.4 THU THẬP THÔNG TIN VỀ ĐỐI THỦ CẠNH TRANH

Bạn không được tiếp nhận, sử dụng hoặc tiết lộ thông tin bí mật của đối thủ cạnh tranh của chúng ta. Phải đặc biệt cẩn trọng khi làm việc với đối thủ cạnh tranh, khách hàng, khách hàng cũ và nhân viên cũ. Không được yêu cầu hoặc tiết lộ thông tin bí mật hoặc độc quyền. Không được yêu cầu người khác vi phạm thỏa thuận không cạnh tranh hoặc thỏa thuận bảo mật. Nếu bạn không chắc chắn về một hành động đang dự tính, hãy tham khảo ý kiến Bộ phận Pháp lý.

4.5 KHÔNG PHỈ BÁNG HOẶC XUYÊN TẠC TRONG QUÁ TRÌNH BÁN HÀNG

Trong quá trình bán hàng không được có các tuyên bố sai sự thật, ám chỉ hoặc tin đồn về đối thủ cạnh tranh hoặc dịch vụ và tình trạng tài chính của đối thủ cạnh tranh. Không đưa ra những lời hứa không có căn cứ về dịch vụ của chúng ta.

4.6 TRUYỀN THÔNG CÔNG CHÚNG

ERM kỳ vọng tính chuyên nghiệp trong truyền thông doanh nghiệp tiêu chuẩn cũng như sự cẩn trọng đặc biệt khi giao tiếp với công chúng. Không tự nhận mình là người phát ngôn đại diện cho ERM trừ khi được ERM ủy quyền rõ ràng. Mọi thắc mắc về truyền thông liên quan đến ERM phải được chuyển ngay đến editor@erm.com để xử lý. Cách chúng ta ứng xử trên mạng xã hội cũng liên quan đến công việc và Quy tắc Ứng xử này. Nhân viên ERM không nên đăng nội dung có tính chất xúc phạm hoặc vi phạm bất kỳ tiêu chuẩn nào trong Quy tắc Ứng xử này về nhân viên hoặc nhân sự của ERM, cổ đông, khách hàng, nhà cung cấp, công ty liên kết hoặc đối thủ cạnh tranh.

5. CHÍNH QUYỀN VÀ CỘNG ĐỒNG TẠI KHU VỰC HOẠT ĐỘNG

5.1 TÔN TRỌNG LUẬT THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ

Các lệnh trừng phạt thương mại, bao gồm các biện pháp trừng phạt tài chính, rất phức tạp. Chúng ta tuân thủ luật thương mại tại tất cả quốc gia mà chúng ta đang hoạt động -- bao gồm các lệnh trừng phạt kinh tế cũng như luật nhập khẩu và xuất khẩu. Hầu hết các quốc gia nơi ERM hoạt động đều áp đặt các hạn chế khi vận chuyển nguyên vật liệu, công nghệ hoặc thành phẩm qua biên giới. Các loại hóa chất, sản phẩm hoặc mẫu vật dùng cho nhập khẩu hoặc xuất khẩu, bao gồm thiết bị, phần mềm, và công nghệ đều phải được phân loại trước và tất cả các loại nhãn mác, tài liệu, giấy phép và phê duyệt cần có phải được hoàn tất trước. Nếu bạn cần tư vấn để tuân thủ các lệnh trừng phạt thương mại, hãy tham khảo với Bộ phận Pháp lý.

5.2 HỖ TRỢ NHỮNG NỖ LỰC TOÀN CẦU CHỐNG CHẾ ĐỘ NÔ LỆ HIỆN ĐẠI

ERM ủng hộ các nỗ lực quốc tế về quyền con người và tuân thủ Đạo luật chống nô lệ hiện đại của Vương quốc Anh. Thế theo các tiêu chuẩn quốc tế, chúng ta sẽ không chấp nhận lao động cưỡng bức, lao động bắt buộc, lao động phụ thuộc hoặc nạn buôn người. ERM cam kết thực hiện các bước để đảm bảo rằng chế độ nô lệ hiện đại không diễn ra trong quá trình hoạt động kinh doanh hoặc chuỗi cung ứng của chúng ta và kỳ vọng các nhà cung cấp cũng thực hiện tương tự.

5.3 PHÒNG CHỐNG HỐI LỘ VÀ THAM NHŨNG

Tại ERM, chúng ta xây dựng mối quan hệ dựa trên lòng tin đồng thời quyết tâm duy trì và nâng cao danh tiếng tổ chức. Ngay cả những cáo buộc hối lộ và tham nhũng vô căn cứ cũng có thể làm tổn hại đến danh tiếng của ERM. Đó là lý do tại sao ở ERM, tất cả các hành vi tham nhũng (bao gồm hối lộ, lợi quả và tự giao dịch) đều bị nghiêm cấm. Chúng ta cạnh tranh công bằng dựa trên thế mạnh chuyên môn và khả năng thực hiện công việc xuất sắc. Chúng ta không chấp nhận tham nhũng dưới bất kỳ hình thức nào cũng như không thực hiện hoặc chấp nhận các khoản thanh toán không đúng đắn để thiết lập hoặc duy trì công việc kinh doanh với quan chức nhà nước, khu vực tư nhân, hoặc dùng để thưởng cho việc trúng hợp đồng thầu phụ hoặc hợp đồng cung cấp.

Chúng ta không thể bị mua chuộc, và cũng không thực hiện hành vi hối lộ

Mọi nhân sự tham gia vào hoạt động kinh doanh của ERM phải tuân thủ luật chống hối lộ và tham nhũng (ABC) của nước sở tại, cũng như những luật áp dụng xuyên biên giới. ERM tuân thủ tiêu chuẩn quốc tế nghiêm ngặt hơn theo Đạo luật chống hối lộ của Vương quốc Anh và do đó không thực hiện thanh toán các khoản để đẩy nhanh quá trình căn cứ theo nghĩa vụ quốc tế, thay vì áp dụng tiêu chuẩn nới lỏng hơn về việc cho phép các khoản tiền đẩy nhanh quá trình hoặc “bôi trơn” theo Đạo luật chống tham nhũng ở nước ngoài của Hoa Kỳ (“FCPA”). ERM không cho phép thực hiện các khoản tiền đẩy nhanh quá trình hoặc bôi trơn cho các quan chức chính phủ, ngay cả khi các khoản thanh toán này là số tiền nhỏ. Các ví dụ về các khoản tiền đẩy nhanh quá trình bao gồm, nhưng không giới hạn trong các khoản thanh toán không có chứng từ và không có biên lai được thực hiện để tăng tốc các quy trình hành chính thông thường, hành động của chính phủ, chẳng hạn như cấp giấy phép hoặc giải phóng hàng hóa bị giữ lại tại hải quan. Nếu bạn có câu hỏi về tình huống hoặc liệu một giao dịch đề xuất có tuân thủ Quy tắc Ứng xử của chúng ta hoặc luật ABC hay không, hãy liên hệ với thành viên của Bộ phận Pháp lý.

Hỏi: Có phải nội dung về phòng chống hối lộ của ERM chỉ cấm hối lộ quan chức chính phủ?

Đáp: Không. ERM nghiêm cấm mọi hình thức hối lộ cho bất kỳ ai, bất kể đó có phải là quan chức chính phủ hay không.

Lợi quả hoặc hối lộ bao gồm bất kỳ đồ vật nào nhằm mục đích nhận lại sự đối xử ưu đãi một cách không đúng đắn. Theo đó, quà tặng có thể bị coi là không đúng đắn và vẫn làm tổn hại đến danh tiếng của ERM ngay cả khi đó không phải là ý định thực sự của người tặng hoặc người nhận. Ngoài những món quà khiêm tốn được tặng hoặc nhận trong quá trình kinh doanh thông thường (bao gồm liên quan đến du lịch hoặc giải trí), bạn và người thân của bạn đều không được tặng hoặc nhận quà từ khách hàng và nhà cung cấp của ERM. Những loại quà tặng khác có thể được tặng hoặc nhận chỉ khi có sự phê duyệt trước của người quản lý trực tiếp hoặc quản lý cấp cao của bạn. Trong mọi trường hợp, bạn không nên đặt ERM hoặc bản thân vào tình huống khó xử nếu món quà

đó được công khai. Ngoài thiệt hại về danh tiếng và tùy thuộc vào các sự kiện được trình bày, ERM có thể phải chịu trách nhiệm pháp lý đối với bất kỳ khoản hối lộ nào do nhà cung cấp, đại lý, nhân viên tạm thời và nhà thầu phụ của ERM thực hiện hoặc nhận.

Nếu một khoản tiền đầy nhanh quá trình đã được yêu cầu hoặc thực hiện, bạn phải ngay lập tức báo cáo với quản lý trực tiếp của mình và Giám đốc Tuân thủ hoặc sử dụng [Speak Up Helpline](#) của chúng tôi. Nếu bạn thực hiện một khoản thanh toán vì bạn thực sự tin rằng mạng sống, sức khỏe hoặc tự do của bạn đang gặp nguy hiểm, đó sẽ không được xem là khoản tiền đầy nhanh quá trình nhưng vẫn phải báo cáo lại cho ERM như thể nó là một khoản tiền đầy nhanh quá trình.

5.4 TƯ VẤN VIÊN THUÊ NGOÀI VÀ NHÀ THẦU PHỤ

Khi ERM thuê các chuyên gia tư vấn, đại lý hoặc nhà thầu phụ từ bên ngoài, ban quản lý ERM sẽ cung cấp bản sao của [Bộ Quy tắc Ứng xử này cũng như Bộ Quy tắc Ứng xử và Đạo Đức Kinh Doanh dành cho Nhà Cung Cấp của ERM \(“Bộ Quy tắc dành cho Nhà cung cấp”\)](#) và thông báo cho chuyên gia tư vấn, đại lý hoặc nhà thầu phụ rằng công việc phải được thực hiện theo Bộ Quy tắc Ứng xử và Bộ Quy tắc dành cho Nhà cung cấp này.

Chúng tôi không cho phép các nhà thầu phụ hoặc đại lý thực hiện những việc mà chúng tôi nghiêm cấm. Toàn bộ tập thể, bao gồm cả các nhà thầu phụ và đại lý, phải tránh không được đề nghị, tặng, hứa hẹn hoặc dụ dỗ — dù trực tiếp hay thông qua bên thứ ba — bất kỳ khoản tiền nào hoặc cung cấp dịch vụ, quà tặng hoặc các hoạt động giải trí để đạt được, duy trì lợi thế trên thị trường hoặc lợi thế cạnh tranh. Quy tắc này áp dụng cho các giao dịch với quan chức chính phủ, công ty và cá nhân. Theo luật pháp quốc tế, hành động của các đại lý nhằm mục đích hỗ trợ kinh doanh cho ERM cũng được xem như hành động của chúng tôi, vì vậy các đại lý tại các quốc gia khác nhau phải tuân thủ các tiêu chuẩn mà chúng tôi đặt ra cho chính mình.

5.5 CƠ QUAN NHÀ NƯỚC

Theo từng thời điểm, chúng tôi sẽ thực hiện các giao dịch trực tiếp với các cơ quan quản lý đồng thời cam kết thực hiện quy trình trên với tinh thần tôn trọng và hợp tác. Các cơ quan quản lý có thể yêu cầu xem xét các kế hoạch, thông số kỹ thuật, báo cáo, hoạt động, nơi làm việc và các địa điểm dự án của ERM. Cần liên hệ ngay lập tức Bộ phận Pháp lý của ERM sau các cuộc kiểm tra dân sự hoặc hành chính, và liên hệ ngay lập tức khi bắt đầu kiểm tra liên quan đến hình sự.

Nếu bạn biết được có bất kỳ yêu cầu cung cấp tài liệu hoặc thông tin nào từ cơ quan nhà nước, hãy chắc chắn thu thập đầy đủ thông tin liên hệ/danh thiếp của nhân sự của cơ quan gửi yêu cầu. Trong trường hợp không có danh thiếp, hãy đảm bảo đã có được tên, cơ quan, phòng ban và số điện thoại của nhân sự đó.

Tại bất kỳ thời điểm nào trong quá trình kiểm tra dân sự, nếu thanh tra bày tỏ nghi ngại nghiêm trọng (bất kể thông qua lời nói hay văn bản) -- hãy dừng tất cả công việc hiện tại ngay lập tức. Liên hệ ngay với Cán bộ phụ trách và Bộ phận Pháp lý. Nếu những mối quan ngại liên quan đến vấn đề về sức khỏe/an toàn, hãy liên hệ với cả Nhân viên Sức khỏe & An toàn.

Trong trường hợp không may xảy ra điều tra hình sự, hãy hỏi liệu nhân viên cơ quan nhà nước/điều tra viên có lệnh khám xét hay không. Nếu nhân viên/điều tra viên không có lệnh khám xét, không thay mặt ERM cho đồng ý cho khám xét. Thay vào đó, hãy liên hệ ngay với Trưởng Luật sư Cố Vấn của Tập đoàn hoặc Giám đốc Tuân thủ. Nếu bạn không thể liên hệ với bất kỳ ai trong số đó, hãy liên hệ với một thành viên khác trong Bộ phận Pháp lý.

5.6 QUAN CHỨC NHÀ NƯỚC

Để tránh tổn hại đến danh tiếng hoặc tạo ấn tượng không tốt, không được hứa hẹn tặng quà, tiền, cho vay, hình thức giải trí, dịch vụ hoặc vật có giá trị cho quan chức chính phủ, bạn bè hoặc thành viên trong gia đình của quan chức đó, liên quan đến công việc với ERM. Để thuận tiện cho Bộ Quy tắc Ứng xử này, “quan chức chính phủ” sẽ bao gồm cán bộ, nhân viên, ứng cử viên, đặc vụ, đại diện, quan chức hoặc quan chức không chính thức từ bất kỳ tổ chức chính phủ, quân đội, doanh nghiệp nhà nước hoặc công ty liên kết, đảng phái chính trị hoặc tổ chức công quốc tế đang hoạt động theo (các) hiệp ước quốc tế (ví dụ: Liên hiệp Quốc hoặc Ngân hàng Thế giới). Khi có sự tham gia của các quan chức chính phủ, ngay cả những phép lịch sự đơn giản trong kinh doanh dùng bữa, giải trí hoặc du lịch cũng có thể được xem là bất hợp pháp theo luật pháp quốc tế hoặc luật pháp của nước sở tại.

Trong quá trình kinh doanh thông thường, nhân viên có thể làm việc với các cơ quan và nhân viên nhà nước. Quy trình làm việc với nhân viên nhà nước thường khác biệt so với giao dịch tư nhân. Nhiều cơ quan chính phủ nghiêm cấm nhân viên nhận bất kỳ khoản quà biếu nào, bao gồm lời mời dùng bữa và các hình thức giải trí. Bạn phải nhận thức và tuân thủ nghiêm ngặt những nội dung bị nghiêm cấm này. Hơn nữa, các tương tác với cơ quan, quan chức và nhân viên chính phủ thường được quy định theo luật pháp về tài trợ chiến dịch, công khai vận động hành lang và đạo đức chính phủ.

5.7 KHÔNG THAM GIA VÀO VẤN ĐỀ CHÍNH TRỊ HOẶC TÔN GIÁO

Do chúng tôi là tổ chức hoạt động toàn cầu và dành sự tôn trọng cho những nền văn hóa mà chúng tôi hoạt động, ERM triển khai chính sách trung lập về chính trị và tôn giáo một cách nghiêm túc. Do đó, ERM sẽ không đóng góp về mặt tài chính cho các ứng viên chính trị, đại diện bầu cử, đảng phái chính trị hoặc tổ chức tôn giáo. Đặc biệt, để tránh vô tình tạo ra ấn tượng đó là một khoản thanh toán là không đúng đắn hoặc tham nhũng, ERM không cho phép đóng góp từ thiện theo yêu cầu của nhân vật chính trị hoặc các cơ quan nhà nước.

Hỏi: Một người bạn của tôi đang thực hiện chạy đua chính trị, tôi có thể hỗ trợ cô ấy được không.

Đáp: Được, việc tình nguyện hỗ trợ là quyết định của chính bạn. Tuy nhiên, trong mọi trường hợp, bạn không được sử dụng tài nguyên của ERM — bao gồm thời gian, điện thoại, email, vật tư, tên Công ty hoặc chức vụ của bạn tại Công ty — để tạo lợi thế.

Mặc dù quy định không cho phép sử dụng quỹ ERM cho ứng viên, đảng phái chính trị, hoặc tổ chức tôn giáo, bạn vẫn có thể tham gia các hoạt động chính trị hoặc tôn giáo, và sử dụng nguồn tiền và quỹ thời gian của bản thân.

6. LIÊM CHÍNH TRONG TÀI CHÍNH VÀ BẢO VỆ TÀI SẢN

6.1 CHÍNH XÁC TRONG SỔ SÁCH, HỒ SƠ VÀ BÁO CÁO

Các báo cáo và hồ sơ kinh doanh đầy đủ, công bằng, chính xác, kịp thời và dễ hiểu là yếu tố thiết yếu để đạt được thành công trong kinh doanh của chúng ta. Không che giấu những sai sót mà nên được công khai và khắc phục ngay lập tức. Nghiêm cấm việc làm giả bất kỳ hồ sơ nào của ERM, khách hàng hoặc bên thứ ba.

Công tác chuẩn bị báo cáo của ERM phải được thực hiện theo các tiêu chuẩn cao nhất căn cứ theo hướng dẫn sau:

- Tất cả hồ sơ kế toán, cũng như các báo cáo được phát sinh từ những hồ sơ này, phải tuân thủ luật pháp hiện hành tại từng khu vực pháp lý.
- Tất cả hồ sơ phải phản ánh công bằng và chính xác các giao dịch hoặc sự kiện liên quan, bao gồm nhưng không giới hạn trong toàn bộ hồ sơ chấm công.
- Tất cả hồ sơ của chúng ta phải phản ánh công bằng, chính xác, chi tiết, và hợp lý về tài sản, khoản nợ phải trả, doanh thu và chi phí của chúng ta.
- Hồ sơ không được có bất kỳ mục nhập sai hoặc cố ý gây hiểu lầm nào.
- Không được cố ý phân loại giao dịch sai mục đích liên quan đến sổ sách, phòng ban hoặc kỳ kế toán.
- Tất cả giao dịch của chúng ta phải được lập dựa trên cơ sở là các tài liệu chính xác với thông tin chi tiết, hợp lý, và được ghi nhận vào sổ sách và kỳ kế toán thích hợp.
- Không che giấu thông tin khỏi Bộ phận Tài chính hoặc Pháp lý, đặc biệt là khỏi kiểm toán viên nội bộ hoặc kiểm toán viên độc lập.
- Không cung cấp thông tin sai lệch hoặc dễ gây hiểu lầm cho Bộ phận Tài chính hoặc Pháp lý, đặc biệt là cho kiểm toán viên nội bộ hoặc kiểm toán viên độc lập.
- Không cá nhân nào được phép yêu cầu hoặc chỉ đạo các khách hàng hoặc nhà cung cấp cung cấp thông tin sai lệch hoặc dễ gây hiểu lầm, hoặc che giấu thông tin khỏi Bộ phận Tài chính hoặc Pháp lý, đặc biệt là khỏi kiểm toán viên nội bộ hoặc kiểm toán viên độc lập của chúng ta.
- Yêu cầu nhân sự tuân thủ các quy trình kiểm soát nội bộ của chúng ta về báo cáo tài chính và toàn bộ quy trình kiểm soát nội bộ khác.

Khi đọc nội dung nêu trên, có thể mọi người sẽ cho là nội dung đó chỉ chủ yếu được áp dụng cho nhân viên kế toán và tài chính của chúng ta. Tuy nhiên, tất cả hoạt động giao tiếp trong kinh doanh đều được kỳ vọng được tiến hành trên tinh thần liêm chính và chuyên nghiệp. Vì vậy, khi tham gia giao dịch tất cả nhân viên cần phải giao tiếp một cách chính xác và đầy đủ chi tiết.

6.2 VẤN ĐỀ VỀ THUẾ

ERM có chính sách “không khoan nhượng” đối với việc tham gia, hoặc tạo điều kiện để trốn thuế. Tại mọi thời điểm và ở tất cả quốc gia, hoạt động kinh doanh nên được thực hiện theo phương thức có thể ngăn chặn nguy cơ xảy ra tình trạng trốn thuế. Thuế bao gồm tất cả các hình thức thu thuế, bao gồm nhưng không giới hạn trong thuế gián tiếp (ví dụ: thuế giá trị gia tăng/ thuế hàng hóa và dịch vụ/ thuế bán hàng), thuế khấu trừ tại nguồn, thuế doanh nghiệp, thuế an sinh xã hội và thuế trước bạ. Nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào về phương thức thực hiện thuế phù hợp, hãy tìm kiếm lời khuyên từ Bộ phận Thuế của ERM.

6.3 AN NINH THÔNG TIN VÀ THÔNG TIN BẢO MẬT

An ninh thông tin nhằm duy trì tính bảo mật, toàn vẹn và độ khả dụng của thông tin vì mục đích giảm thiểu rủi ro và tác động của các mối đe dọa tiềm ẩn đối với công việc kinh doanh và hoạt động của chúng ta. Để bảo đảm an toàn cho hoạt động kinh doanh của chúng ta, ERM cần các nhân sự tuân thủ tiêu chuẩn an ninh của chúng ta đối với các hệ thống khác nhau cùng với các

quy tắc liên quan đến việc sử dụng các hệ thống thông tin. Mặc dù các cuộc tấn công mạng thường mang tính chất phức tạp, chúng luôn bắt đầu từ một hành động bất cẩn hoặc vô ý. Do đó, điều quan trọng nhất mà bạn có thể làm là đọc thông tin về nhận thức và giữ tinh thần cảnh giác mọi lúc, đặc biệt khi xử lý email, duyệt web, quyết định có nên nhấp vào liên kết hay nhận cuộc gọi từ bên ngoài. Để biết thêm thông tin và gợi ý về “những điều nên làm và không nên làm”, tham khảo trang IT trên Minerva.

Ngoài an ninh hệ thống đã đề cập ở trên, nghĩa vụ bảo mật và bảo vệ dữ liệu cá nhân đã được thảo luận trước đó tại [Mục 3.9](#), mọi nhân viên ERM đều được yêu cầu phải bảo vệ thông tin bảo mật của ERM cũng như thông tin bảo mật của khách hàng ERM. Thông tin độc quyền, bí mật thương mại và thông tin bảo mật của ERM là tài sản có giá trị, và nhân viên ERM phải tuân thủ theo chính sách và quy trình của ERM trong công tác bảo vệ thông tin của ERM và khách hàng. Nhân viên đã nhận hoặc có quyền truy cập vào thông tin bảo mật phải có kỹ năng, đồng thời cẩn thận và siêng năng nhằm duy trì tính bảo mật. Những hành động này bao gồm:

- Truy cập, lưu trữ, chuyển giao an toàn và xóa thông tin bảo mật phù hợp với các chính sách an ninh của ERM;
- Không xem hoặc thảo luận thông tin bảo mật ở nơi công cộng;
- Không chuyển tiếp thông tin bảo mật, bí mật thương mại, hoặc thông tin độc quyền đến địa chỉ email cá nhân;
- Không tiết lộ thông tin bảo mật cho bất kỳ bên thứ ba nào (bao gồm cả đối thủ cạnh tranh) trừ khi được phép cụ thể; và
- Không sử dụng hoặc tiết lộ thông tin bảo mật trên bất kỳ trang mạng xã hội nào.

Thông tin bảo mật bao gồm nhưng không giới hạn trong những trường hợp sau đây:

- Tất cả thông tin và dữ liệu cá nhân thu thập được thông qua quá trình làm việc tại ERM trừ khi thông tin được công bố rõ ràng là không phải thông tin bảo mật hoặc đã được công bố ra công chúng;
- Các kế hoạch kinh doanh, chiến lược, tiếp thị, tuyển dụng hoặc giữ chân nhân viên;
- Thông tin tài chính;
- Dữ liệu về nhân sự, bao gồm lương, thưởng hoặc hiệu suất làm việc;
- Thông tin khách hàng, thông tin liên hệ khách hàng, hoặc các vấn đề về hợp đồng với khách hàng;
- Dữ liệu cá nhân liên quan đến đồng nghiệp và khách hàng của ERM;
- Thông tin liên quan đến nhà thầu phụ hoặc hoạt động tương tác kinh doanh khác.

Các loại thông tin bảo mật trên chỉ là một vài ví dụ. Bạn phải cân nhắc kỹ lưỡng xem liệu thông tin có sẵn cho bạn có phải là thông tin bảo mật hay độc quyền và xử lý tương ứng. Nếu có nghi ngờ, vui lòng liên hệ với Bộ phận Pháp Lý tại địa chỉ litigationandemployment@erm.com. Bạn có nghĩa vụ bảo vệ thông tin bảo mật vô thời hạn (ngay cả sau khi rời khỏi ERM).

Hầu hết các hợp đồng của ERM với khách hàng đều có các điều khoản bảo mật chặt chẽ -- thất bại trong việc bảo vệ thông tin bảo mật khách hàng có thể đặt ERM vào tình trạng vi phạm hợp đồng

ngghiêm trọng với khách hàng. Ngoài vấn đề cẩn thận trong bảo vệ thông tin văn bản và điện tử khách hàng, hãy đảm bảo hành vi của bạn có thể bảo vệ thông tin bảo mật của khách hàng; Cần phải tuân theo tất cả yêu cầu của khách hàng về giao tiếp và hoàn thành sản phẩm. Lưu ý về nơi bạn thực hiện cuộc gọi và không thảo luận về các vấn đề của khách hàng ở nơi công cộng như thang máy hoặc máy bay.

6.4 SỬ DỤNG KHÔNG ĐÚNG CÁCH HOẶC TRỘM CẮP TÀI SẢN CỦA ERM

Mỗi nhân viên, cán bộ và giám đốc đều phải bảo vệ tài sản của công ty khỏi bị thất lạc hoặc trộm cắp và không được lấy tài sản của ERM để sử dụng cá nhân. Tài sản của chúng ta bao gồm thông tin bảo mật và độc quyền, bí mật thương mại, tài sản trí tuệ, phần mềm, máy tính, không gian văn phòng, phương tiện, trang bị thực địa, thiết bị văn phòng và vật tư. Trong phạm vi khả năng của bản thân, bạn phải bảo vệ tất cả tài sản của công ty và ngăn chặn hành vi sử dụng trái phép. Việc sử dụng máy tính hoặc hệ thống liên lạc để truy cập hoặc phân phối thông tin, dữ liệu hoặc hình ảnh cá nhân và/hoặc không liên quan đến việc kinh doanh của ERM có thể được xem là vi phạm an ninh của hệ thống, lạm dụng tài sản của ERM, hoặc vi phạm các mục khác trong Bộ Quy Tắc này.

Nếu bạn nghi ngờ tài sản của ERM, bao gồm thông tin bảo mật, bị sử dụng cho mục đích không thích hợp, bị mất hoặc bị đánh cắp, cần báo cáo ngay lập tức cho quản lý, Bộ phận Pháp Lý hoặc thông qua nền tảng Speak Up.

6.5 CƠ HỘI KINH DOANH

Tất cả các cán bộ, giám đốc và nhân viên của chúng ta có nhiệm vụ thúc đẩy lợi ích kinh doanh công ty theo phương thức hợp pháp khi có cơ hội. Các cán bộ, giám đốc và nhân viên không được lợi dụng các cơ hội phát hiện bằng cách sử dụng tài sản, thông tin hoặc vị trí tại ERM cho mục đích cá nhân, đồng thời không cạnh tranh cơ hội kinh doanh với ERM. Trong trường hợp bạn có câu hỏi liên quan đến cơ hội kinh doanh, tham khảo "Xung đột lợi ích" trong Bộ Quy tắc Ứng xử này, sau đó thảo luận về các quan ngại còn tồn đọng với Giám đốc Tuân thủ.

6.6 GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN

Trong quá trình làm việc tại ERM, bạn có thể biết được thông tin quan trọng về công ty khác chưa được công khai. Việc sử dụng những "thông tin nội bộ" này cho lợi ích tài chính hoặc lợi ích khác của bản thân không chỉ là hành vi thiếu đạo đức mà còn có thể vi phạm luật chống lại việc "giao dịch nội gián" trong chứng khoán (ví dụ: cổ phiếu, trái phiếu và quyền chọn). "Thông tin nội bộ" nghĩa là thông tin: a) không được công khai cho công chúng, và b) có tính chất "quan trọng."

"Thông tin quan trọng" liên quan đến luật chứng khoán có nghĩa là những thông tin được một nhà đầu tư xem là quan trọng khi quyết định mua hoặc bán chứng khoán. Nhiều nhân viên công ty có thể đang nắm giữ thông tin nội bộ, vì chức vụ và công việc thực hiện cho khách hàng. Thông tin nội bộ có thể bao gồm, ví dụ:

- Việc mua hoặc bán một tài sản lớn;
- Thay đổi trong chính sách cổ tức;
- Sáp nhập, mua lại và liên doanh;
- Những thay đổi đáng kể trong hoạt động hoặc kế hoạch kinh doanh;
- Những diễn biến quan trọng trong tranh tụng;

- Tình hình tài chính hoặc kết quả hoạt động của một công ty, bao gồm báo cáo và dự báo thu nhập; hoặc
- Những thay đổi trong quy định.








Nếu bạn biết được những loại thông tin này – và đó là thông tin không công khai – thì đó là thông tin nội bộ, và nhân viên ERM không được phép mua hoặc bán chứng khoán khi biết những thông tin nội bộ liên quan đến chứng khoán đó. Thông tin nội bộ cũng có thể là thông tin bạn nhận được theo hình thức bảo mật trong quá trình công tác với một công ty khác – ví dụ, thông tin từ khách hàng hoặc nhà cung cấp. Lưu ý là việc nghiêm cấm giao dịch nội gián cũng áp dụng cho những người không thuộc các công ty của ERM có được thông tin từ một trong những nhân viên của công ty (ví dụ: vợ/chồng, bạn bè hoặc môi giới). Điều này nghĩa là bạn không được đưa cho người ngoài ERM một “lời khuyên” về thông tin nội bộ không công khai – nội dung này bao gồm thảo luận tại các “phòng chat” trên Internet. Nếu bạn thực hiện hành vi đó, và đối tượng mà bạn cung cấp thông tin đã sử dụng thông tin đó để giao dịch, cả bạn và đối tượng nhận thông tin đó sẽ bị xử lý theo luật chứng khoán hiện hành.

Các cơ quan nhà nước vẫn thường xuyên giám sát các hoạt động giao dịch thông qua các tìm kiếm bằng máy tính. Nhân viên ERM (và những đối tượng không thuộc công ty có dính líu) nắm giữ thông tin nội bộ có thể giao dịch hợp pháp trên thị trường khi thông tin được công bố thông qua các kênh đã thiết lập và đủ thời gian đã trôi qua để thông tin được công chúng tiếp nhận.

Nếu bạn có bất kỳ câu hỏi hoặc lo ngại nào về trách nhiệm của mình theo luật giao dịch nội gián, hãy liên hệ với Bộ phận Pháp lý để được hướng dẫn thêm.

6.7 PHÒNG CHỐNG RỬA TIỀN

Hành vi rửa tiền xảy ra khi một đối tượng tham gia vào hoạt động tội phạm như khủng bố, ma túy, hối lộ hoặc quá trình gian lận “rửa” khoản tiền thu được từ hành vi phạm tội nhằm tránh bị phát hiện và làm cho tài sản đó có vẻ hợp pháp. Các hoạt động trên toàn cầu rộng rãi của công ty khiến chúng ta trở thành mục tiêu hàng đầu cho những hành vi rửa tiền. Nếu ERM vô tình cho phép một giao dịch rửa tiền diễn ra, các cơ quan chức năng có thể sẽ đóng băng tài khoản đang vận hành trong quá trình điều tra. Cách phòng tránh tốt nhất là thực hiện thẩm tra kỹ càng trước khi tiến hành giao dịch. Chúng ta đã thiết lập các hệ thống sàng lọc cơ hội và bán hàng, sàng lọc lệnh trừng phạt thương mại, sàng lọc tín dụng và hệ thống tìm hiểu trước năng lực của nhà thầu phụ nhằm thẩm định và kiểm tra kỹ càng ngăn chặn cả rủi ro từ lệnh trừng phạt thương mại và rửa tiền. Nhân sự cần sử dụng hệ thống của công ty cho tất cả giao dịch, trước khi các giao dịch diễn ra, nhằm chủ động phòng tránh rủi ro rửa tiền trong các hoạt động kinh doanh.

DẤU HIỆU CẢNH BÁO CHO THẤY HÀNH VI RỦA TIỀN	
	GIAO DỊCH BẰNG TIỀN MẶT
	KHOẢN THANH TOÁN VÀ HOÀN TRẢ TIỀN LỚN VƯỢT MỨC CHO KHÁCH HÀNG, ĐẶC BIỆT LÀ NẾU CÓ CHUYỂN ĐỔI TIỀN TỆ
	KHOẢN THANH TOÁN CÓ NGUỒN GỐC KHÔNG THỂ XÁC ĐỊNH HOẶC KHÔNG RÕ RÀNG
	KHÁCH HÀNG CỦA ERM KHÔNG MUỐN TIẾT LỘ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH HOẶC THÔNG TIN CHI TIẾT
	CÓ DẤU HIỆU DÀN XẾP HỒI LỘ
	KHOẢN PHÍ HOA HỒNG HOẶC PHÍ TƯ VẤN LỚN TRẢ CHO NHÀ THẦU PHỤ HOẶC ĐẠI LÝ, ĐẶC BIỆT LÀ ĐỐI VỚI TỔ CHỨC KHÁCH HÀNG CHỈ ĐỊNH
	THÀNH VIÊN CỦA ERM KHÔNG MUỐN CUNG CẤP THÔNG TIN VÀ TÀI LIỆU VỀ CÁCH SỬ DỤNG QUỸ
	THÔNG TIN BAO GỒM SỐ ĐIỆN THOẠI, ĐỊA CHỈ, HOẶC THÔNG TIN LIÊN LẠC KHÁC KHÔNG XÁC THỰC ĐƯỢC
	BỀN TRUNG GIAN ĐẠI DIỆN CHO KHÁCH HÀNG KHÔNG RÕ

6.8 SỬ DỤNG THƯƠNG HIỆU HOẶC TÊN CỦA ERM

Lợi thế thương mại của thương hiệu cũng như hồ sơ doanh nghiệp toàn cầu của nhãn hiệu đều là những tài sản giá trị tại ERM.

Để được chấp nhận sử dụng hình ảnh hoặc xin giấy phép sử dụng hình ảnh của ERM cho website hoặc tài liệu tiếp thị, vui lòng liên hệ editor@erm.com.

Tương tự như công tác bảo vệ tài sản trí tuệ và tài sản, chúng ta cũng tôn trọng tài sản trí tuệ và tài sản của những bên khác. Chúng ta cần trọng trong quá trình tài trợ và tiến hành bảo trì các tài sản này. Trong quá trình xử lý tài liệu/ website tiếp thị hoặc quảng cáo, đôi khi cần có văn bản chấp thuận trước từ ERM. Ví dụ như quyền nhãn hiệu và bản quyền có thể gặp phải một vài vấn đề hoặc cần phải xin giấy phép.

- Khi thực hiện các cam kết tiếp thị kinh doanh chưa được cho phép liên quan đến ERM;
- Sử dụng ảnh, video hoặc bản ghi âm thuộc dự án hoặc hoạt động của ERM hay khách hàng của ERM khi chưa nhận được văn bản chấp thuận của ERM trước đó; và
- Thay đổi logo, nhãn hiệu hoặc hình ảnh độc quyền của ERM theo bất kỳ hình thức nào mà không có sự đồng ý trước của ERM.

7. CHƯƠNG TRÌNH TUÂN THỦ VÀ ĐẠO ĐỨC

7.1 PHẠM VI, ĐÀO TẠO VÀ BÁO CÁO

Bộ Quy tắc Ứng xử của chúng ta áp dụng cho tất cả nhân sự làm việc cho ERM, bao gồm Hội đồng quản trị, Ủy ban điều hành, nhân viên và các bên thứ ba làm việc dưới sự chỉ đạo của ERM. Nhân viên sẽ tham gia đào tạo Bộ Quy tắc Ứng xử theo quyết định của công ty. Khi nhân viên nghi ngờ có trường hợp vi phạm Bộ Quy tắc Ứng xử này, các chính sách hoặc thủ tục khác của ERM, hoặc luật pháp hiện hành, cần báo cáo ngay lập tức mỗi quan ngại đó cho Giám đốc Tuân thủ. Nhân viên không được tự tiến hành các cuộc điều tra sơ bộ khi chưa thông báo cho Giám đốc Tuân thủ.

7.2 SỔ TAY QUẢN LÝ CHÍNH SÁCH TOÀN CẦU CỦA ERM

Tên chính sách: Quy tắc Ứng xử và đạo đức trong kinh doanh

Chính sách số: 1

Phiên bản số: 4

Ngày phiên bản này có hiệu lực: ngày 26 tháng 3 năm 2024

Người phê duyệt ban đầu và ngày có hiệu lực đầu tiên: Giám đốc Điều hành Tập đoàn/
Tháng 10 năm 2006. Lịch sử phê duyệt và phiên bản do Bộ phận pháp lý của ERM quản lý.

Mô tả chính sách: Thiết lập những kỳ vọng cơ bản trong quá trình hoạt động và tiêu chuẩn quốc tế về ứng xử và đạo đức kinh doanh

Quyền sửa đổi chính sách này: Giám đốc Điều hành Tập đoàn, Trưởng Luật sư Cố vấn Tập đoàn, và Giám đốc Tuân thủ

Quyền cập nhật tài liệu hướng dẫn: Giám đốc Tuân thủ

Quyền miễn trừ chính sách này: Không

Chu kỳ xét duyệt lại chính sách: 3 năm tính từ ngày phiên bản này có hiệu lực

Nhân sự phụ trách quản lý sổ sách cho kỳ xét duyệt: Giám đốc Tuân thủ