



Quy Tắc Đạo Đức Và Ứng Xử Trong Kinh Doanh

Mục tiêu của Quy Tắc Đạo Đức Và Ứng Xử Trong Kinh Doanh này (“Quy Tắc Đạo Đức”) là thiết lập các nguyên tắc hoạt động cho Chương Trình Trách Nhiệm Công Ty của ERM và hỗ trợ việc tuân thủ các chính sách và thủ tục của ERM, Quy Tắc Đạo Đức này và tất cả các luật pháp và quy định áp dụng. Chúng tôi sẽ thực hiện hoạt động kinh doanh của mình theo các Nguyên Tắc Đạo Đức của chúng tôi và Quy Tắc Đạo Đức này.

Các Nguyên Tắc Đạo Đức

Các nguyên tắc đạo đức sau đây sẽ hỗ trợ cho các chiến lược kinh doanh của ERM và cam kết tôn trọng và quan tâm của chúng tôi đến tất cả Người của chúng tôi. Các Nguyên Tắc này sẽ hướng dẫn chúng tôi khi cùng làm việc với các đồng nghiệp, khách hàng và các quan hệ giao dịch trong hoạt động kinh doanh của chúng tôi:

TRÁCH NHIỆM: Mỗi người chúng tôi, với tư cách một cá nhân và thành viên của nhóm, phải có trách nhiệm về việc duy trì thành công của ERM. Trách nhiệm của cá nhân trong việc cung cấp sản phẩm chất lượng cho các khách hàng sẽ đem lại sự thành công cho ERM trong hiện tại và tương lai.

SỰ CỘNG TÁC: Chúng tôi là một tổ chức toàn cầu. Chúng tôi tin tưởng vào các nguyên tắc cộng tác và hỗ trợ lẫn nhau trên toàn cầu.

CAM KẾT: Là một tổ chức chuyên nghiệp, chúng tôi sẽ hết sức nỗ lực thực hiện các nguyên tắc của mình, thực hiện hoàn hảo, và đối với các khách hàng của chúng tôi. Các lãnh đạo của ERM sẽ đi đầu trong việc thực hiện, và vì vậy mọi nhân viên của ERM sẽ hiểu rằng các nguyên tắc của ERM và cam kết thực hiện hoàn hảo có được sự ủng hộ của ban lãnh đạo.

HIỆU SUẤT: Để cân bằng giá trị hiệu suất với những giá trị khác của chúng tôi, chúng tôi sẽ duy trì và phát triển vị trí của mình trong vai trò một tổ chức tư vấn môi trường của sự chọn lựa, trên phạm vi toàn cầu.

TRAO QUYỀN: Chúng tôi sẽ hỗ trợ các nhân viên các phương tiện và các khóa đào tạo để giúp họ nhận thức đầy đủ tiềm lực của họ với ERM.

TÍNH NGUYÊN VỆ: Chúng tôi sẽ áp dụng các giá trị và nguyên tắc đạo đức của chúng tôi trong mọi hoạt động và các mối quan hệ của chúng tôi. Vì danh tiếng và thành công tương lai của ERM, chúng tôi sẽ không ngừng nâng cao trách nhiệm của chúng tôi để đem lại những lợi ích cao nhất cho ERM và các khách hàng của ERM.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

TÔN TRỌNG: Với việc đề cao giá trị của các cá nhân, chúng tôi đặt biệt quan tâm đến sức khỏe, an toàn, an toàn cá nhân và việc không bị phân biệt đối xử hoặc quấy rối tại nơi làm việc. Chúng tôi khuyến khích sự đa dạng trong nguồn nhân lực của chúng tôi và tôn trọng các phong tục tập quán và các luật pháp của mọi quốc gia nơi chúng tôi làm việc.

PHỤC VỤ: Chúng tôi tin tưởng vào sự phục vụ khách hàng và dịch vụ cộng đồng. Phục vụ khách hàng bao gồm một cam kết hoàn hảo kết hợp với thái độ ứng xử lấy khách hàng làm trọng tâm, đổi mới và mang tính kinh doanh. Dịch vụ cộng đồng bao gồm việc khuyến khích người của chúng tôi đóng góp vào Quỹ Tài Trợ của ERM, vào các cộng đồng địa phương của họ và cộng đồng thế giới.

SỰ MINH BẠCH: Chúng tôi hiểu rằng việc quản trị công ty hiệu quả của ERM đòi hỏi sự chuyển tải thông tin chính xác và kịp thời, đặc biệt thông tin chính xác và kịp thời đến ban lãnh đạo cấp cao của ERM. Mọi nhân viên của ERM ủng hộ tính minh bạch bằng việc cung cấp tất cả thông tin phù hợp và kịp thời. Chúng tôi ghi nhận ngay các quan ngại mà chúng tôi quan tâm với sự lưu tâm phù hợp về các quyền cá nhân. Hơn nữa, chúng tôi không cho phép sự trả đũa đối với các nhân viên đã thông tin đến ban lãnh đạo cấp cao những quan ngại chính đáng.

ĐẠO ĐỨC VÀ ỨNG XỬ TRONG KINH DOANH ĐƯỢC KỶ VỌNG

1.1 Tổng quan

Chúng tôi cam kết duy trì những chuẩn mực cao về pháp lý và đạo lý trong ứng xử kinh doanh và chúng tôi kiên quyết thực hiện hoạt động kinh doanh của ERM một cách trung thực và chính trực. Danh tiếng của ERM gắn liền với các luật pháp, quy định, và Quy Tắc Đạo Đức này là quan trọng hơn sự thăng tiến cá nhân của bất kỳ nhân viên nào. Chúng tôi sẽ trung thực và đạo đức trong các ứng xử với nhau, với các khách hàng, các bên bán và bất kỳ các bên thứ ba nào khác. Chúng tôi hiểu và tuân thủ tất cả yêu cầu pháp lý đối với các hoạt động và việc kinh doanh của chúng tôi. Tuy nhiên, việc tuân thủ pháp luật chỉ là một phần những việc chúng tôi phải thực hiện. Chúng tôi luôn cố gắng tránh làm xuất hiện những vấn đề không phù hợp liên quan đến các nghĩa vụ pháp lý, những Nguyên Tắc của chúng tôi, Quy Tắc Đạo Đức này, hoặc những thủ tục và chính sách của ERM.

Những chuẩn mực trong Quy Tắc Đạo Đức này không kỳ vọng áp dụng cho từng trường hợp cụ thể. Nếu các bạn gặp phải những tình huống hoặc những phạm vi không được đề cập cụ thể trong Quy Tắc Đạo Đức này, các bạn được chờ đợi để hành động nhân danh ERM theo các Nguyên Tắc của chúng tôi.

1.2 Sự Cân Nhắc Mang Tính Toàn Cầu

ERM hoạt động kinh doanh trên phạm vi toàn cầu và điều đó có nghĩa rằng các dự án và các nhân viên của chúng tôi phải tuân thủ các luật pháp và quy định của các quốc gia khác nhau.



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Ví dụ, các hoạt động bên ngoài Hoa Kỳ vẫn phải tuân thủ các luật pháp nhất định nào đó của Hoa Kỳ, trong khi các hoạt động của Hoa Kỳ lại phụ thuộc vào các luật pháp nhất định nào đó của Vương Quốc Liên Hiệp Anh. Quy Tắc Đạo Đức này thiết lập những nguyên tắc về ứng xử kinh doanh đối với tất cả các hoạt động của ERM, bất chấp địa điểm là ở nơi đâu. Nếu có những khác biệt về phong tục tập quán, các tiêu chuẩn, luật pháp hoặc các quy định, thì các bạn phải hiểu các nghĩa vụ pháp lý của mình và ứng xử phù hợp với chuẩn mực đạo đức kinh doanh cao nhất. Nếu các bạn có các câu hỏi nào, đề nghị hãy tìm kiếm sự hướng dẫn từ Ban Pháp Lý.

1.3 Sự Đa Dạng

Chúng tôi tin rằng sức mạnh quan trọng nhất của chúng tôi chính là các nhân viên của chúng tôi. Với các nguyên tắc Tôn Trọng và Hợp Tác, ERM quan tâm đến tính đa dạng và cơ hội ngang nhau trong mọi vị trí làm việc. Chúng tôi luôn tìm kiếm để tạo ra môi trường làm việc nơi mà tất cả các nhân viên đều có cơ hội thể hiện toàn bộ tiềm năng của họ và đóng góp cho sự thành công của ERM. Mục tiêu của chúng tôi là để sự đa dạng của các nhân viên phản ánh sự đa dạng của cộng đồng nơi chúng tôi thực hiện kinh doanh và khuyến khích ERM tôn trọng các phong tục tập quán và văn hóa của các cộng đồng nơi đó.

1.4 Không trả đũa

ERM sẽ không tha thứ cho sự trả đũa dưới bất kỳ hình thức nào chống lại những người đã nêu ra các vấn đề và các quan ngại một cách trung thực. Hơn nữa, ERM cũng không chấp nhận để bất kỳ ai đưa ra sự vi phạm dẫn sai trái được cho là không đúng đắn. ERM sẽ không sa thải, giáng chức, đình chỉ, đe dọa, quấy rầy hoặc phân biệt đối xử dưới bất kỳ hình thức nào đối với nhân viên theo những điều khoản và điều kiện tuyển dụng căn cứ vào những hành động hợp pháp của nhân viên này trong việc báo cáo góp ý thiện chí.

CƠ CẤU CHƯƠNG TRÌNH TRÁCH NHIỆM CÔNG TY

2.1 Quản Lý

Các Nguyên Tắc của ERM và Quy Tắc Đạo Đức này sẽ do các cổ đông của ERM quản lý. Mỗi nhân viên phải chịu trách nhiệm cá nhân về tư cách đạo đức của mình và vấn đề đã báo cáo. Nếu các bạn là một giám sát viên hoặc giám đốc, các bạn có nghĩa vụ và chịu trách nhiệm về tư cách đạo đức của các nhân viên đã báo cáo cho bạn. Trong khi mỗi nhân viên của ERM có trách nhiệm như thế, Hội Đồng Quản Trị ủy quyền cho Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn và Chuyên Viên Phụ Trách Khu Vực để quản lý, giải thích và thúc đẩy thực hiện Quy Tắc Đạo Đức này, tùy thuộc vào sự chỉ đạo và tư vấn của Cố Vấn Pháp Luật Cấp Cao của Tập Đoàn.

2.2 Chuyên Viên Phụ Trách Khu Vực

Mỗi Chuyên Viên Phụ Trách Khu Vực có trách nhiệm thúc đẩy sự nhận thức và tuân thủ Quy Tắc Đạo Đức này trong phạm vi khu vực cụ thể. Mỗi Chuyên Viên Phụ Trách Khu Vực cũng sẽ hỗ trợ người Phụ Trách Tập Đoàn các bước đầu, bao gồm Quy Tắc Đạo Đức và chương



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

trình đào tạo tư cách đạo đức kinh doanh khác. Mỗi Chuyên Viên Phụ Trách Khu Vực có thể đề xuất những chính sách liên quan đến Quy Tắc Đạo Đức mà nó có thể là quan trọng đối với Quy Tắc Đạo Đức này trong phạm vi khu vực của mình. Khi chính sách cụ thể của một khu vực được phê chuẩn, Chuyên Viên Phụ Trách Khu Vực phải chịu trách nhiệm việc thông tin và thúc đẩy chính sách đó trong phạm vi khu vực của mình.

2.3 Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn

Chuyên Viên Phụ Trách Của Tập Đoàn sẽ quy định việc giám sát Chương Trình Trách Nhiệm Công Ty của ERM và giám sát việc tuân thủ các thủ tục và chính sách của ERM, Quy Tắc Đạo Đức này và các luật và các quy định áp dụng. Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn sẽ báo cáo và chịu sự giám sát của Cố Vấn Pháp Luật Cấp Cao của Tập Đoàn. Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn sẽ: Tiến hành những cuộc thanh tra nội bộ nếu cần thiết; lên kế hoạch và sắp xếp đào tạo nhân viên về các vấn đề tư cách đạo đức trong kinh doanh; giám sát quản lý cho Chương Trình Trách Nhiệm Công Ty; giải đáp và đưa ra hướng dẫn chính sách nhằm đảm bảo các hoạt động kinh doanh đáp ứng được các chuẩn mực và yêu cầu của Quy Tắc Đạo Đức này. Những nghĩa vụ này có thể bao gồm các quyết định và hướng dẫn mang tính cá nhân có liên quan đến những xung đột quyền lợi tiềm ẩn. Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn sẽ báo cáo những vấn đề quan trọng cho Tổng Giám Đốc, Hội Đồng Quản Trị và Cố Vấn Pháp Luật Cấp Cao của Tập Đoàn.

2.3 Đào Tạo

Mỗi nhân viên của ERM sẽ phải tham dự các khóa đào tạo đạo đức và ứng xử trong kinh doanh định kỳ do ban lãnh đạo quyết định. Tất cả các lãnh đạo, giám đốc và nhân viên phải hiểu rõ các Nguyên Tắc và tuân thủ Quy Tắc Đạo Đức này.

2.4 Sự Khước Từ

Phần lớn của Quy Tắc Đạo Đức này không lệ thuộc vào sự khước từ nào. Tuy nhiên, những phần cụ thể trong Quy Tắc Đạo Đức này liên quan đến sự xung đột quyền lợi tiềm ẩn trong các mối quan hệ kinh doanh có thể bị khước bằng một xem xét, thông báo bằng văn bản phù hợp của ban lãnh đạo cấp cao và một khước từ bằng văn bản do Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn chuẩn bị và được phê chuẩn bởi ban lãnh đạo cấp cao. Nói cách khác, chỉ những khước từ chính thức mới có hiệu lực và sẽ không có sự khước từ nào đối với bất kỳ phần nào của Quy Tắc Đạo Đức này, ngoại trừ được quy định cụ thể bởi Quy Tắc Đạo Đức này. Mọi yêu cầu khước từ đều phải được gửi bằng văn bản đến Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn và bao gồm một bản miêu tả chi tiết giao dịch, sự việc và tình huống bởi đó sự khước từ này được yêu cầu.

3. BÁO CÁO

3.1 Trách Nhiệm Báo Cáo

Mỗi nhân viên ERM đều có bổn phận thông tin “ngược dòng” vì thế ban lãnh đạo ERM sẽ nhận được thông báo phù hợp về các vấn đề quan trọng. Sau đó ban lãnh đạo ERM có trách



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

nhệm báo cáo đến Hội Đồng Quản Trị của từng công ty của ERM về các vấn đề quan trọng đó. Các vấn đề “Quan Trọng” là những vấn đề: (1) ảnh hưởng đến khách hàng quan trọng; (2) liên quan đến việc điều tra, phiên tòa, khởi tố, thông báo vi phạm của chính quyền hoặc những tương tác khác giữa ERM và các viên chức chính quyền có thể gây ảnh hưởng bất lợi cho ERM; (3) có giá trị như là một nghĩa vụ pháp lý khoản \$100.000 USD hoặc hơn; (4) tiềm ẩn việc gây ra một ảnh hưởng nghiêm trọng đến các hoạt động kinh doanh (mất giấy phép, tạm ngưng hoạt động, mất lợi nhuận đáng kể, mất nhân sự chủ chốt, tổn hại danh tiếng); (5) Liên quan đến những vấn đề nhạy cảm nội bộ như yêu sách của nhân viên; và/hoặc (6) xem xét các qui định, phương hướng hoạt động và các rủi ro/tổn thất bị lặp lại.

Tư cách đạo đức của các bạn có thể làm tăng thêm bầu không khí đạo đức và rõ ràng chi phối tư cách đạo đức của các đồng nghiệp của các bạn. Các bạn có nghĩa vụ phải báo cáo hành vi vi phạm mà không cần quan tâm đến việc nhận dạng người bị nghi ngờ là vi phạm và việc không báo cáo hành vi sai trái có thể đưa đến kết quả là người biết nhưng không báo cáo vi phạm như thế sẽ phải chịu kỷ luật. Thậm chí nếu các bạn không thể ngăn cản hành vi nghi ngờ là sai trái hoặc các bạn chứng kiến một hành vi đạo đức hoặc phát hiện ra hành vi đó sau khi nó xảy ra, các bạn phải báo cáo ngay lập tức. Các nhân viên báo cáo một cách thiện ý và tin tưởng rằng điều đó là đúng sẽ không bị khiển trách. Các nhân viên có báo cáo sai lạc và gian dối về hành vi nghi ngờ là vi phạm Quy Tắc Đạo Đức này sẽ phải chịu kỷ luật về việc báo cáo sai lệch đó.

3.2 Sử Dụng Chương Trình Trách Nhiệm Công Ty

Nếu các bạn có những câu hỏi về Quy Tắc Đạo Đức này hoặc quan ngại liên quan về tư cách đạo đức nơi làm việc của một số người, trước hết hãy liên lạc với giám đốc của các bạn. Nếu các bạn không cảm thấy thoải mái để làm điều này, các bạn có thể hỏi ý kiến các nguồn ERM sau đây để nhận được sự hỗ trợ:

- Ban Quản Trị Nhân Sự
- Ban Sức Khỏe & An Toàn
- Chuyên Viên Phụ Trách Khu Vực
- Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn
- Ban Pháp Lý của Tập Đoàn

3.3 Các Vấn Đề Yêu Cầu Báo Cáo

Đối với những vấn đề được liệt kê dưới đây, Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn phải được thông báo ngay khi có thể và tối đa không trễ hơn 24 giờ sau khi phát hiện. Việc không thông báo kịp thời đến Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn có thể dẫn đến việc bị kỷ luật, kể cả việc chấm dứt hợp đồng làm việc. Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn được quyền gặp gỡ và can dự trong tất cả các vấn đề liên quan đến:

- Các vi phạm và vi phạm tiềm ẩn đối với luật pháp hoặc quy định khiến ERM phải chịu trách nhiệm pháp lý về dân sự hoặc hình sự hoặc xử phạt hành chính;



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- Khởi nguồn của một cuộc điều tra hình sự, dân sự hoặc bất kỳ cuộc điều tra nào khác của chính quyền do một cơ quan hành pháp hoặc tổ chức chính quyền hoặc cơ quan lập pháp nào đối với ERM hoặc đối với bất kỳ nhân viên nào của ERM.
- Luận điệu không đúng đắn hoặc tiềm ẩn vi phạm xuất phát từ lãnh đạo hoặc thành viên của Hội Đồng Quản Trị của ERM;
- Việc vi phạm Quy Tắc Đạo Đức này có thể gây ra tổn hại cho ERM, danh tiếng, các quyền lợi kinh doanh, hoặc cho các nhân viên của ERM;
- Các vấn đề về ranh giới khu vực;
- Các yêu cầu phê chuẩn việc trở thành thành viên hội đồng quản trị của công ty không thuộc tập đoàn ERM và việc tài trợ chi phí công tác của ERM cho các viên chức chính quyền.
- Các vấn đề, quan ngại liên quan hoặc những bất mãn liên quan đến việc thanh toán, quản lý nội bộ hoặc các hoạt động, quy trình hoặc hệ thống kiểm toán.

Nếu các bạn biết bất kỳ cuộc điều tra, kiện cáo có khả năng xảy ra hoặc bất kỳ tranh chấp nào chống lại ERM, Cố Vấn Pháp Luật Cấp Cao của Tập Đoàn cần được thông báo ngay các thông tin này. Ngoài ra, trong vòng 24 giờ kể từ khi nhận được, tất cả những trát triệu tập của tòa án phải được chuyển đến Ban Pháp Lý.

3.4 Báo Cáo do Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn Thực Hiện

Nếu cần thiết, Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn sẽ gửi báo cáo bằng văn bản đến Cố Vấn Pháp Luật Cấp Cao của Tập Đoàn, Tổng Giám Đốc hoặc Hội Đồng Quản Trị. Ít nhất mỗi năm một lần, Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn phải gửi một báo cáo bằng văn bản đến Hội Đồng Quản Trị. Bất kỳ lúc nào Hội Đồng Quản Trị cũng có thể yêu cầu cung cấp thêm các báo cáo bằng văn bản khác.

3.5 Các Cuộc Điều Tra

Các nhân viên nghi ngờ một hành vi là vi phạm Quy Tắc Đạo Đức này, các nguyên tắc thanh toán, các chính sách khác của ERM hoặc luật pháp áp dụng, thì ngay lập tức phải báo cáo quan ngại này cho Cố Vấn Pháp Luật Cấp Cao của Tập Đoàn. Do các cuộc điều tra về những vi phạm được báo cáo đó thể liên quan đến những vấn đề pháp lý phức tạp, nên các nhân viên không cần phải tự tiến hành điều tra sơ bộ mà không có sự thông báo cho Cố Vấn Pháp Luật Cấp Cao của Tập Đoàn. Việc các bạn một mình dàn xếp toàn bộ cuộc điều tra sẽ gây ảnh hưởng bất lợi cho các bạn và ERM. Tất cả nhân viên phải có nghĩa vụ hợp tác với cuộc điều tra của ERM và chịu sự hướng dẫn của Cố Vấn Pháp Luật Cấp Cao của Tập Đoàn trong suốt quá trình điều tra.

3.6 Sử dụng Tư Vấn Pháp Lý Bên Ngoài

Chỉ có Cố Vấn Pháp Luật Cấp Cao của Tập Đoàn là được ủy quyền để thuê và quản lý tư vấn pháp lý bên ngoài nhân danh ERM. Không có một hóa đơn tư vấn pháp lý bên ngoài nào sẽ được thanh toán trừ phi đã được Cố Vấn Pháp Luật Cấp Cao của Tập Đoàn xem xét và phê chuẩn. Không một nhân viên ERM nào được quyền thuê và quản lý tư vấn viên bên ngoài mà không có sự cho phép bằng văn bản của Cố Vấn Pháp Luật Cấp Cao của Tập Đoàn và tất cả



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

tư vấn viên bên ngoài được yêu cầu phải tuân thủ Những Hướng Dẫn Tư Vấn Bên Ngoài của ERM. Cố Vấn Pháp Luật Cấp Cao của Tập Đoàn có thể đề cử những thành viên của Ban Pháp Lý để quản lý tư vấn viên bên ngoài.

4. CÁC XUNG ĐỘT QUYỀN LỢI

4.1 Các Loại Xung Đột Quyền Lợi

Hai loại xung đột quyền lợi có thể phát sinh trong quá trình làm việc của các bạn tại ERM: Các xung đột đại diện khách hàng hoặc các xung đột quyền lợi cá nhân (đôi khi gọi là “đạo đức”). Các xung đột đại diện khách hàng phát sinh khi công việc mà ERM đang làm hoặc đã làm 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 tuân thủ các thủ tục và chính sách của ERM để đảm bảo các cuộc kiểm tra tính phù hợp của đại diện khách hàng được thực hiện trước khi bắt đầu công việc.

Loại xung đột thứ hai là xung đột về quyền lợi – một xung đột cá nhân – tồn tại khi một nhân viên liên quan đến một hành vi hoặc có quyền lợi kinh doanh hoặc quyền lợi cá nhân làm cản trở nhân viên đó thực hiện công việc của anh ta đối với ERM. Tuy nhiên, một xung đột quyền lợi cá nhân thực tế không cần xem xét đến sự cấu thành một vi phạm của Quy Tắc Đạo Đức này. Một xung đột quyền lợi cá nhân tiềm ẩn hoặc hiển nhiên cũng có thể vi phạm đến Quy Tắc Đạo Đức này. Một xung đột quyền lợi cá nhân tiềm ẩn tồn tại khi một hành vi hoặc quyền lợi cá nhân của một nhân viên, có khả năng trong tương lai, có thể gây trở ngại cho hiệu quả công việc của nhân viên đó đối với ERM. Một xung đột cá nhân hiển nhiên tồn tại khi hành vi hoặc quyền lợi cá nhân của nhân viên làm xuất hiện một xung đột quyền lợi. Những xung đột hiển nhiên nên được tránh để ngăn ngừa tác động tiêu cực đối với danh tiếng của ERM và các nhân viên của ERM.

4.2 Nhận Diện Các Xung Đột Quyền Lợi Cá Nhân/Đạo Đức Tiềm Ẩn

Dưới đây là danh sách minh họa các trường hợp đòi hỏi một nhân viên phải có được sự phê chuẩn trước, thông qua quy trình xem xét lại xung đột quyền lợi cá nhân:

- Tham gia công việc bên ngoài trong lĩnh vực tương tự lĩnh vực ERM hoạt động;
- Thực hiện công việc bên ngoài cho các khách hàng, các nhà thầu phụ, các bên bán hoặc các đối thủ cạnh tranh của ERM;
- Tham gia các hoạt động liên quan đến các điều kiện và vấn đề môi trường mà một khách hàng của ERM có khả năng cho là xung đột với hoặc đối nghịch với những quyền lợi của họ;
- Sử dụng tài sản hoặc thông tin của ERM bao gồm nhưng không giới hạn sở hữu trí tuệ mà không có sự ủy quyền của ERM;
- Tiết lộ hoặc sử dụng thông tin mật và/hoặc độc quyền của ERM (hoặc một khách hàng của ERM);



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- Tham gia vào bất kỳ hành động có thể dẫn đến hoặc công khai các thông tin độc quyền của ERM hoặc thông tin độc quyền sở hữu bởi những người cung cấp thông tin đó cho ERM mà không có sự cho phép của ERM;
- Nắm giữ một quyền lợi tài chính trong một công ty kinh doanh là một đối thủ cạnh tranh, khách hàng, nhà thầu phụ hoặc bên bán của ERM trừ phi quyền lợi này chỉ là “thụ động”. Một quyền lợi đầu tư “thụ động” là một quyền lợi đủ nhỏ, như quy định của luật, không đủ để chi phối quyết định độc lập của một nhân viên. Đối với việc đầu tư vào công ty nhà nước, một sự đầu tư sẽ không được xem là “thụ động” (và vì thế một xung đột sẽ tồn tại) nếu nắm giữ một trong hai: a) năm phần trăm hoặc nhiều hơn so với vốn, tài sản hoặc những quyền lợi khác của khách hàng, nhà thầu phụ, bên bán hoặc đối thủ cạnh tranh; hoặc b) mười phần trăm hoặc nhiều hơn so với các tài sản thuần của nhân viên.
- Cho phép các quyền lợi hoặc hành vi cá nhân ảnh hưởng đến các giao dịch của ERM với các tổ chức hoặc cá nhân kinh doanh khác;
- Chấp nhận khấu trừ cá nhân (trên các sản phẩm, dịch vụ hoặc các hạn mục khác) từ một nhân viên hoặc đại diện của một khách hàng, nhà thầu phụ, bên bán hoặc đối thủ cạnh tranh của ERM (trừ phi đã đạt được thông qua một chương trình giảm giá do ERM phê chuẩn);
- Đóng vai trò của một nhà tư vấn, cố vấn hoặc nhân chứng chuyên môn trong tổ tụng pháp lý như một vụ kiện cáo, xử lý hành chính, hòa giải, trọng tài, giải quyết tranh chấp, cuộc thanh tra chính phủ hoặc cá nhân, thủ tục lập pháp, hoặc vấn đề tương tự trong khi cung cấp các dịch vụ đến ERM;
- Đặt ERM vào các giao dịch kinh doanh với những người thân trừ phi được đề nghị thích hợp và đã được chấp thuận trước.
- Tặng hoặc nhận quà tặng nhiều hơn giá trị tương trưng dưới bất kỳ hình thức quan hệ kinh doanh nào;
- Việc sử dụng thông tin không được công khai của ERM, khách hàng hoặc bên bán cho mục đích cá nhân của các bạn, những người thân hoặc bạn bè của các bạn (bao gồm những giao dịch chứng khoán dựa trên thông tin này);
- Nhận một khoản vay hoặc bảo lãnh trách nhiệm từ ERM hoặc bên thứ ba từ chức vụ của các bạn tại ERM.
- Xem xét hoặc xử lý những vật liệu, thiết bị, nguồn cung cấp, các sản phẩm, đất đai, hợp đồng thuê hoặc những tài sản được mua hoặc bán bởi ERM, hoặc các đàm phán mua bán, mua hoặc bán chưa được quyết định hoặc có thể lường trước hợp lý;
- Nhận (ngoài ERM) bất kỳ bồi thường, tiền thưởng hoặc tiền hoa hồng trong mọi giao dịch liên quan đến hoạt động kinh doanh của ERM;



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- Cạnh tranh hoặc sẵn sàng cạnh tranh với ERM trong khi vẫn làm việc hoặc cộng tác với ERM; hoặc
- Tham gia bất kỳ hoạt động nào khác có thể tạo một xung đột quyền lợi và qua đó làm suy giảm danh tiếng, công bằng và giao dịch ngay thẳng ERM.

Các ví dụ trên không bao gồm hết mọi trường hợp. Các ví dụ này minh họa những xung đột quyền lợi tiềm ẩn phải được báo cáo và giải quyết trước khi cụ thể hóa xung đột đó. Hãy nhớ rằng những xung đột này tồn tại nếu một nhân viên hoặc bất kỳ thành viên trong gia đình họ tham gia vào hoạt động như thế.

4.3 Trách Nhiệm Thông Báo Các Xung Đột Quá Khứ và Tương Lai

Khi một nhân viên nghĩ rằng mình đang ở tình huống của một xung đột, anh ta hoặc cô ta phải thông báo cho người giám sát của mình các quan hệ kinh doanh hiện tại hoặc trước đó khoảng ba năm giữa nhân viên đó và một nhân viên của một khách hàng, nhà thầu phụ, bên bán hoặc đối thủ cạnh tranh của ERM.

4.4 Các Chuyên Viên Được Chọn/Chỉ Định

Các nhân viên phải được sự phê chuẩn của Hội Đồng Quản Trị trước khi thực hiện vai trò một chuyên viên hoặc giám đốc của bất kỳ hoạt động kinh doanh hoặc hợp tác nào ngoài ERM. Tuy nhiên, các nhân viên được yêu cầu bởi ERM để tham gia vào các hoạt động công nghiệp phi lợi nhuận, hoạt động chuyên môn, công dân hoặc từ thiện phi lợi nhuận sẽ không cần sự phê chuẩn để thực hiện các hoạt động như thế bởi quy trình xem xét lại xung đột quyền lợi.

4.5 Quy Trình Xem Xét Lại

Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn sẽ thực hiện việc xem xét lại các vấn đề xung đột quyền lợi đạo đức để biết liệu những vấn đề này liên quan đến đạo đức đại diện khách hàng hoặc đạo đức cá nhân. Để làm được điều đó, Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn sẽ phải giải thích và áp dụng những quy định của Quy Tắc Đạo Đức này vào các vụ việc, nhằm xác định liệu một xung đột là có tồn tại, hội ý với ban lãnh đạo ERM và đưa ra quyết định phù hợp với các quy định của Quy Tắc Đạo Đức này.

Khi có yêu cầu về một bản phân tích các xung đột liên quan đến các vấn đề quan hệ khách hàng, Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn sẽ tạo thuận lợi cho sự phân tích của ban lãnh đạo cấp cao bằng việc kiểm tra các hợp đồng hoặc hồ sơ cần thiết cho việc ra quyết định. Mỗi nhân viên có một nghĩa vụ cung cấp thông tin để hỗ trợ ban lãnh đạo cấp cao trong việc đưa ra những quyết định quan hệ khách hàng. Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn sẽ lưu giữ một hồ sơ về các quyết định đạt được liên quan đến một phân tích đại diện khách hàng và quyết định này của ban lãnh đạo cấp cao sẽ là quyết định cuối cùng và bắt buộc đối với tất cả nhân viên ERM.



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Khi có một xác minh về xung đột quyền lợi cá nhân được quy định bởi Quy Tắc Đạo Đức này, nhân viên nên trình nộp một yêu cầu xem xét lại bằng văn bản gửi đến Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn. Yêu cầu nên bao gồm tối thiểu thông tin sau:

- Mô tả công việc của nhân viên đó tại ERM;
- Mô tả chung các hành động bên ngoài mà nhân viên đó được đề nghị thực hiện, bao gồm tên, các dòng sản phẩm và/hoặc các dịch vụ và thị trường của công ty bên ngoài hoặc hoạt động kinh doanh trong đó nhân viên này đề nghị tham gia;
- Mô tả mối quan hệ của hoạt động kinh doanh bên ngoài đối với ERM, nếu có (ví dụ như khách hàng, nhà thầu phụ, bên bán hoặc đối thủ cạnh tranh);
- Mọi tài liệu quan trọng liên quan đến sự việc, bao gồm nhưng không giới hạn đối với mọi tài liệu được yêu cầu bởi Chuyên Viên Phụ Trách N của Tập Đoàn; và
- Mức độ công việc mà nhân viên đó được đề nghị tham gia hoặc vị trí đề nghị nắm giữ đối với hoạt động kinh doanh bên ngoài đó (ví dụ, giám đốc, cổ đông hoặc chủ sở hữu, nhân viên, đại diện, chuyên viên tư vấn, cố vấn).

Các yêu cầu đối với các xác minh về xung đột quyền lợi sẽ được xem xét lại trên cơ sở xem xét cho từng trường hợp. Các nhân viên được yêu cầu hoàn toàn hợp tác trong quy trình xem xét lại này bằng việc cung cấp tất cả các thông tin cần thiết. Trong trường hợp có sự thay đổi hoặc có tình tiết mới xảy ra, nhân viên phải có trách nhiệm thông báo thay đổi này cho Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn. Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn trong quá trình xác minh, có thể yêu cầu sự giới thiệu và đánh giá từ các lãnh đạo của nhân viên đó. Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn cũng có thể yêu cầu thêm các thông tin từ những người khác để hỗ trợ anh ta đưa ra quyết định. Tại phần cuối của quy trình xem xét lại, ERM có thể đưa ra một khước từ, xác định rằng xung đột không tồn tại, cấm hành động hoặc cho phép hành động tùy vào các điều kiện cụ thể. Các điều kiện có thể là cần thiết để bảo vệ những quyền lợi của ERM bao gồm nhưng không giới hạn những giám sát bổ sung về: các đề nghị của khách hàng, các hợp đồng, hóa đơn, biên nhận, các nhà thầu phụ, hóa đơn của nhà thầu phụ, khoản tiền phải trả, các báo cáo của khách hàng, ý kiến, các giấy chứng nhận do các khách hàng cung cấp, sản phẩm/việc thực hiện của nhà thầu phụ, các công việc liên quan đến nhà thầu phụ, hoặc sự giới thiệu đến các khách hàng để sử dụng bất kỳ sản phẩm hoặc dịch vụ của bên thứ ba trong đó nhân viên có quyền lợi.

Các bạn bị cấm bởi việc có hoặc tạo ra một xung đột quyền lợi, trừ phi sự xung đột đó bị chính thức khước từ bằng văn bản bởi Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn. Các khước từ bằng văn bản sẽ không có hiệu lực trừ phi được chuẩn bị bởi Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn và được phê chuẩn bởi ban lãnh đạo ERM. Khi không có một khước từ bằng văn bản, thì hoạt động dẫn đến xung đột đó là bị cấm.



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

4.6 Yêu Cầu Hỗ Trợ

Sau khi việc xác định xung đột quyền lợi được Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn thực hiện, một nhân viên có thể trình nộp lên Hội Đồng Quản Trị một khiếu nại về xác định xung đột đó. Khiếu nại này phải bằng văn bản và phải đính kèm một bản sao bản xác định của Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn. Nhân viên đó cũng phải gửi một bản sao khiếu nại đến Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn. Xác định của Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn tiếp tục có hiệu lực trừ phi và cho đến khi Hội Đồng Quản Trị thay đổi, sửa đổi hoặc hủy bỏ xác định đó. Quyết định của Hội Đồng Quản Trị là quyết định cuối cùng.

Các hồ sơ của việc xem xét lại xung đột quyền lợi sẽ do Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn lưu giữ. Các bản sao sẽ được gửi đến nhân viên và Hội Đồng Quản Trị. Một bản sao cũng sẽ được lưu giữ trong hồ sơ cá nhân của nhân viên đó.

5. TƯ CÁCH ĐẠO ĐỨC CỦA CHÚNG TÔI VÀ CÁC NHÂN VIÊN CỦA CHÚNG TÔI

5.1 Đối xử Tôn Trọng và Công Bằng

ERM cam kết thực hiện các nguyên tắc bình đẳng về cơ hội việc làm và bình đẳng trong các quan hệ con người. Mỗi nhân viên ERM được kỳ vọng đối xử tôn trọng và đúng đắn đối với các đồng nghiệp. Chúng tôi tin rằng sự đa dạng và năng lực của các nhân viên chúng tôi là một trong số những tài sản quý giá nhất của chúng tôi và mọi cá nhân đều xứng đáng có những cơ hội ngang nhau về kỹ năng, sự cống hiến, kiến thức và kinh nghiệm.

Chúng tôi đã thông qua nhiều chính sách bằng văn bản liên quan đến thực tiễn công việc của chúng tôi. Trách nhiệm của mỗi nhân viên là phải hiểu rõ phạm vi và nội dung các chính sách đó và thực hiện chúng trong phạm vi công việc của anh ta hoặc cô ta. Nếu các bạn có bất kỳ câu hỏi nào về thực tiễn công việc hoặc các chính sách của ERM, các bạn nên tham khảo sổ tay nhân viên hoặc liên hệ với đại diện Ban Quản Trị Nhân Sự ERM.

5.2 An Toàn

Chúng tôi cam kết tạo lập nơi làm việc an toàn cho các nhân viên. Hơn nữa, các luật pháp và quy định ràng buộc cũng ràng buộc chúng tôi có trách nhiệm bảo đảm an toàn các rủi ro về an toàn và sức khỏe. Vì những lý do đó, tất cả lãnh đạo, giám đốc và các nhân viên được yêu cầu phải tuân thủ tất cả các thủ tục và hướng dẫn về an toàn đã được chúng tôi thông qua. Nếu các bạn có bất kỳ câu hỏi nào về các rủi ro an toàn và sức khỏe của bất kỳ tiện ích nào của chúng tôi, các bạn nên gửi các câu hỏi đó đến người giám sát trực tiếp của các bạn.

Nếu các bạn có bất kỳ câu hỏi nào liên quan đến các luật pháp hoặc các chính sách về an toàn nơi làm việc, các bạn nên tham khảo sổ tay nhân viên thích hợp hoặc liên hệ với Lãnh Đạo bộ phận An Toàn và Sức Khỏe ERM, Giám Đốc An Toàn và Sức Khỏe Nhóm hoặc đại diện Ban Quản Trị Nhân Sự.



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

5.3 Tuân Thủ Các Luật Pháp

Chính sách của chúng tôi là tuân thủ các luật pháp và quy định áp dụng đối với hoạt động kinh doanh của chúng tôi. Do tính chất ngành nghề kinh doanh của chúng tôi, các luật pháp và quy định liên quan đến môi trường được chúng tôi đặc biệt quan tâm. Chúng tôi cam kết thực hiện bảo vệ môi trường. Mỗi người chúng tôi phải tuân thủ các luật môi trường và các chính sách môi trường của ERM.

Nếu các bạn có liên quan đến các quy trình gây ảnh hưởng đến môi trường như những thái hời và phát xạ từ việc đo đạc, tạp âm hoặc sự lan truyền ra môi trường hoặc xử lý các chất thải nguy hiểm, các bạn phải đảm bảo rằng mình tuân thủ tất cả quy định và phê chuẩn về môi trường hiện hành. Các bạn cũng phải đảm bảo việc tuân thủ các tiêu chuẩn của chúng tôi và bảo đảm rằng các báo cáo là chính xác và đầy đủ.

Mỗi người trong chúng tôi có vai trò tham gia vào việc bảo vệ môi trường. Khi các bạn thực hiện hoạt động kinh doanh của ERM, các bạn có thể đối mặt với nhiều vấn đề pháp lý khác nhau. Nếu các bạn có những câu hỏi liên quan đến các luật pháp và quy định cụ thể, hãy hỏi Chuyên Viên Phụ Trách Khu Vực hoặc tham khảo các bước được phát thảo trong phần “Báo Cáo Chương Trình Trách Nhiệm Công Ty” của Quy Tắc Đạo Đức này.

5.4 Mức Độ Chính Xác của Sổ Sách, Hồ Sơ và Báo Cáo Định Kỳ

Các báo cáo và các hồ sơ kinh doanh đầy đủ, thẳng thắn, chính xác, đúng hạn và dễ hiểu là cần thiết đối với sự thành công kinh doanh của chúng tôi. Những sai sót không bao giờ được phép che dấu mà phải được nêu ra và sửa chữa ngay lập tức. Việc bóp méo sự việc của bất kỳ hồ sơ nào của ERM, khách hàng hoặc bên thứ ba nào đều bị nghiêm cấm.

Đề nghị có sự cẩn trọng ở mức độ cao nhất khi chuẩn bị các báo cáo của ERM phù hợp với những hướng dẫn sau đây:

- Mọi hồ sơ kế toán cũng như các báo cáo được thực hiện dựa trên các hồ sơ đó phải phù hợp với pháp luật của từng luật áp dụng của mỗi quốc gia.
- Mọi hồ sơ của chúng tôi phải phản ánh trung thực và chính xác các giao dịch hoặc sự việc có liên quan.
- Mọi hồ sơ của chúng tôi phải phản ánh trung thực và chính xác với chi tiết hợp lý về các tài sản, nghĩa vụ pháp lý, lợi tức và chi phí của chúng tôi.
- Các hồ sơ của chúng tôi không được có bất kỳ hạn mục sai lạc cố ý hoặc giả dối nào.
- Không một giao dịch nào được phép cố tình không được phân loại về các tài khoản, các bộ phận hoặc các giai đoạn kế toán.
- Mọi giao dịch của chúng tôi phải được hỗ trợ bởi những tài liệu chính xác với chi tiết phù hợp và được ghi chép trong các báo cáo và giai đoạn kế toán phù hợp.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- Các kiểm toán viên nội bộ của chúng tôi hoặc những kiểm toán viên độc lập của chúng tôi không được phép che dấu bất kỳ các thông tin nào.
- Không một thông tin sai lạc hoặc giả dối nào được phép cung cấp đến các kiểm toán viên nội bộ hoặc các kiểm toán viên độc lập của chúng tôi.
- Không một cá nhân nào được phép hướng dẫn hoặc yêu cầu bất kỳ khách hàng, bên bán hoặc các nhà cung cấp của chúng tôi cung cấp thông tin sai lạc hoặc giả dối cho hoặc che dấu bất kỳ thông tin nào đối với các kiểm toán viên nội bộ hoặc các kiểm toán viên độc lập của chúng tôi.
- Tuân thủ các hướng dẫn nội bộ của chúng tôi về báo cáo tài chính và tất cả các hướng dẫn nội bộ khác được yêu cầu.

Xem ra các chuẩn mực đề cập ở trên chỉ là sơ bộ áp dụng cho nhân sự tài chính và kế toán của chúng tôi. Tuy nhiên, chúng tôi đều kỳ vọng mọi quan hệ kinh doanh của chúng tôi đều được thực hiện một cách trung thực và chuyên nghiệp. Do đó, mọi nhân viên phải báo cáo một cách chính xác và chi tiết một cách phù hợp về giao dịch liên quan của mình.

5.5 Tính Bảo Mật

Mỗi nhân viên của ERM được yêu cầu bảo mật thông tin mật của ERM cũng như các thông tin mật của các khách hàng của ERM. Thông tin độc quyền, bí mật kinh doanh và thông tin mật của ERM là một tài sản quý giá và các nhân viên ERM phải tuân thủ các thủ tục và chính sách của ERM liên quan đến sự bảo mật thông tin ERM. Các nhân viên đã nhận hoặc truy cập vào thông tin mật phải cẩn trọng trong việc duy trì tính bảo mật đó. Thông tin mật bao gồm nhưng không giới hạn những trường hợp sau:

- Những kế hoạch kinh doanh, tiếp thị, tuyển dụng hoặc kế hoạch duy trì;
- Thông tin tài chính;
- Dữ liệu công việc bao gồm tiền lương, thưởng, hoặc dữ liệu thực hiện;
- Bất kỳ thông tin khách hàng, thông tin liên lạc khách hàng hoặc các vấn đề có tính hợp đồng với khách hàng; và
- Thông tin liên quan đến các nhà thầu phụ hoặc tương tác kinh doanh khác.

Các dạng thông tin mật nói trên chỉ là những ví dụ. Các bạn cần thận trọng cân nhắc liệu thông tin mà các bạn có là bảo mật hoặc độc quyền để có thể có ứng xử phù hợp. Nếu các bạn không chắc về điều này, hãy hỏi ý kiến Ban Pháp Lý.

Hầu hết các hợp đồng của ERM với các khách hàng đều có những quy định bảo mật chặt chẽ - việc không bảo vệ thông tin mật của khách hàng có thể đặt ERM vào tình trạng vi phạm hợp đồng đối với khách hàng. Bên cạnh tài liệu được cất giữ cẩn thận và thông tin khách hàng điện tử, chính các bạn phải đảm bảo thực hiện việc bảo vệ thông tin mật của khách hàng trong



ERM

©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

chừng mực nào đó. Các bạn cần thực hiện tất cả các yêu cầu của khách hàng trong việc liên lạc và trao đổi kết quả công việc. Hãy hiểu rõ nơi nào các bạn có thể thực hiện các trao đổi điện thoại cầm tay và không nên thảo luận các vấn đề của khách hàng ở những nơi công cộng như trên thang máy và máy bay.

5.6 Việc Sử Dụng Không Được Phép hoặc Hành Vi Trộm Cắp Tài Sản của ERM

Mỗi nhân viên, lãnh đạo và giám đốc phải giữ gìn tài sản của ERM khỏi sự mất mát hoặc bị trộm cắp và không được sử dụng tài sản của ERM cho mục đích cá nhân. Tài sản của chúng tôi bao gồm thông tin mật, những bí mật kinh doanh, sở hữu trí tuệ, phần mềm, các máy vi tính, thiết bị văn phòng và nguồn cung cấp. Các bạn phải có sự quan tâm cần thiết đối với tất cả tài sản của ERM trong phạm vi công việc của mình để ngăn ngừa việc sử dụng trái phép những tài sản đó. Việc sử dụng các máy vi tính hoặc những hệ thống thông tin của chúng tôi để truy cập hoặc chuyển tải hoạt động kinh doanh cá nhân và/hoặc không thuộc phạm vi kinh doanh của ERM về thông tin, dữ liệu hoặc các hình ảnh bị nghiêm cấm trừ phi được giữ/sử dụng ở mức tối thiểu. Mọi thông tin điện tử được chuyển tải, tiếp nhận hoặc được chứa đựng trong các hệ thống thông tin của chúng tôi là tài sản của chúng tôi.

5.7 Kinh Doanh Chứng Khoán

Trong quá trình các bạn làm việc với ERM, các bạn có thể thu thập được thông tin quan trọng về các công ty khác mà các thông tin này chưa được công bố. Việc sử dụng “thông tin nội bộ” đó cho quyền lợi tài chính hoặc bất kỳ lợi ích nào khác của các bạn sẽ không chỉ là hành vi vô đạo đức mà còn là vi phạm các luật pháp chống lại hành vi “mua bán tay trong” về chứng khoán (ví dụ các cổ phần, trái phiếu và các quyền chọn lựa). “Thông tin nội bộ” có nghĩa là thông tin: a.) chưa sẵn sàng để được công khai và b) là “quan trọng”.

“Thông tin quan trọng” trong mối quan hệ với các luật chứng khoán nghĩa là thông tin mà một nhà đầu tư bình thường hẳn sẽ cho là quan trọng để quyết định liệu nên mua hay bán một chứng khoán. Nhiều nhân viên của chúng tôi có thể có thông tin nội bộ đơn giản là từ vị trí công việc của họ trong công ty. Ví dụ, thông tin nội bộ có thể bao gồm:

- Việc mua hoặc bán tài sản quan trọng;
- Các thay đổi về chính sách chia cổ tức;
- Sáp nhập, mua lại và liên doanh;
- Những thay đổi đáng chú ý trong hoạt động hoặc các kế hoạch kinh doanh;
- Các phát triển quan trọng trong kiện tụng;
- Điều kiện tài chính hoặc các kết quả hoạt động của công ty bao gồm các báo cáo và dự báo lợi nhuận.
- Các thay đổi mang tính quy định.



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

Nếu các bạn biết bất kỳ thông tin nào trong các loại thông tin này – và thông tin này chưa được công bố - đó chính là thông tin nội bộ, và không một nhân viên ERM nào có thể mua hoặc bán một cổ phiếu trong khi biết là thông tin nội bộ liên quan đến cổ phiếu đó. Thông tin nội bộ cũng có thể là thông tin mật mà các bạn có được trong quá trình làm việc của các bạn với một công ty khác – ví dụ, từ các khách hàng hoặc từ các nhà cung cấp. Các bạn cũng nên ý thức rằng việc cấm mua bán tay trong này cũng áp dụng đối với người bên ngoài các công ty của ERM mà họ có được thông tin đó từ một trong các nhân viên của chúng tôi (ví dụ như từ vợ hoặc chồng, bạn bè hoặc người môi giới của một nhân viên). Điều này có nghĩa là các bạn không bao giờ được phép cung cấp cho bất kỳ ai bên ngoài ERM một “gợi ý” liên quan đến thông tin nội bộ chưa được công bố – điều này bao gồm cả những thảo luận tại “chat rooms” trên internet. Nếu các bạn mua bán tay trong và người được bạn cung cấp thông tin sử dụng thông tin đó để kinh doanh, thì cả bạn lẫn người bạn cung cấp thông tin đều liên quan đến hành vi được quy định theo luật chứng khoán hiện hành.

Những vi phạm luật chứng khoán được thực hiện rất nghiêm ngặt và thậm chí có thể vẫn bị khởi tố dù khoản tiền liên quan là rất nhỏ hoặc “người đưa tiền” không có chút lợi nhuận nào. Các cơ quan chính quyền thường xuyên giám sát những hành vi mua bán thông qua những cuộc kiểm tra bằng máy vi tính. Các nhân viên ERM (và những người ngoài cùng cộng tác với họ) có thông tin nội bộ có thể mua bán hợp pháp thông tin đó trên thị trường khi thông tin đó được công khai bởi các phương tiện truyền thông uy tín và có đủ thời gian cần thiết để thông tin đó đến với công chúng.

Nếu các bạn có bất kỳ câu hỏi hoặc sự quan tâm nào về những trách nhiệm của mình quy định trong các luật mua bán tay trong, hãy liên hệ với Ban Pháp Lý của Tập Đoàn để được hướng dẫn thêm.

5.8 Những Đóng Góp Chính Trị

Không có nguồn quỹ ERM nào trực tiếp dành cho những ứng viên chính trị. Tuy nhiên, các bạn có thể tham gia vào hoạt động chính trị bằng kinh phí và thời gian của chính các bạn.

6. TƯ CÁCH ĐẠO ĐỨC LIÊN QUAN ĐẾN CÁC ĐỐI TÁC KINH DOANH CỦA ERM

Các chuẩn mực, tính trung thực và các giá trị tư cách đạo đức của chúng tôi không chỉ dừng lại ở các hành động hoặc trong phạm vi công ty. Chúng tôi cũng kỳ vọng điều đó từ các nhà cung cấp, các khách hàng và những người mà chúng tôi quan hệ kinh doanh.

6.1 Giao Dịch Công Bằng

Không một lãnh đạo, giám đốc hoặc nhân viên nào của ERM được phép lợi dụng bất kỳ ai một cách không công bằng thông qua việc lôi kéo, che giấu, lạm dụng thông tin mật, xuyên tạc những sự việc quan trọng hoặc bất kỳ hành động giao dịch không công bằng nào.



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

6.2 Các Luật Pháp Cạnh Tranh Công Bằng và Chống Độc Quyền

Chúng tôi phải tuân thủ tất cả các luật pháp cạnh tranh công bằng và chống độc quyền hiện hành. Các luật này đưa ra nhằm đảm bảo rằng các hoạt động kinh doanh phải cạnh tranh một cách công bằng và trung thực và nghiêm cấm việc nhắm đến cách ứng xử nhằm làm hạ thấp hoặc ngăn trở sự cạnh tranh. Nếu các bạn còn nghi ngờ xem liệu một hành động có thể tạo ra sự cạnh tranh không công bằng hoặc các vấn đề chống độc quyền hay không, hãy hỏi ý kiến của Ban Pháp Lý của Tập Đoàn.

6.3 Việc Thu Thập Thông Tin Cạnh Tranh

Các bạn không thể chấp nhận, sử dụng hoặc tiết lộ thông tin mật của các đối thủ cạnh tranh của chúng tôi. Khi nhận được thông tin cạnh tranh, các bạn không được vi phạm các quyền của các đối thủ cạnh tranh. Phải đặc biệt cẩn trọng khi quan hệ với các đối thủ cạnh tranh, các khách hàng, người quen của khách hàng và người quen của các nhân viên. Không bao giờ được yêu cầu thông tin mật hoặc độc quyền. Không bao giờ được yêu cầu một người vi phạm thỏa thuận về việc không tiết lộ hoặc không cạnh tranh. Nếu các bạn không chắc về một hành động có thể dẫn đến cạnh tranh không lành mạnh hay các vấn đề chống độc quyền, hãy hỏi ý kiến Ban Pháp Lý của Tập Đoàn.

6.4 Bán Hàng: Phỉ Báng và Xuyên Tạc

Việc nhiệt tình bán hàng không nên bao gồm việc trình bày sai lạc, cạnh khốe hoặc đồn đại về đối thủ cạnh tranh của chúng tôi hoặc các dịch vụ và điều kiện tài chính của đối thủ cạnh tranh. Không đưa ra những hứa hẹn không thể thực hiện được liên quan đến các dịch vụ của chúng tôi.

6.5 Các Cơ Hội Hợp Tác

Tất cả lãnh đạo, giám đốc và nhân viên của chúng tôi có bổn phận làm tăng lợi ích kinh doanh hợp pháp của chúng tôi khi có cơ hội. Các lãnh đạo, giám đốc và các nhân viên không thể lợi dụng cho mục đích cá nhân các cơ hội được phát hiện thông qua việc sử dụng tài sản, thông tin hoặc vị thế của ERM và không thể cạnh tranh những cơ hội kinh doanh với ERM. Nếu các bạn có câu hỏi liên quan đến vấn đề này, hãy tham khảo lại phần “Các Xung Đột Quyền Lợi” của Quy Tắc Đạo Đức và sau đó thảo luận những vấn đề chưa rõ với Chuyên Viên Phụ Trách của Tập Đoàn.

6.6 Quà Tặng, Hối lộ và Tiền Đút Lót

Các lãnh đạo, giám đốc, nhân viên và đại lý của chúng tôi được kỳ vọng tuân thủ các luật pháp Hoa Kỳ, Vương Quốc Liên Hiệp Anh và các luật quốc tế hiện hành về chống hối lộ và chống tham nhũng. Các luật pháp quốc tế nghiêm cấm việc trả công hoặc đề nghị bất kỳ vật có giá trị đối với các viên chức chính quyền nước ngoài, nhân viên chính quyền nước ngoài hoặc các tổ chức thuộc chính phủ (bao gồm các hoạt động kinh doanh thuộc sở hữu chính quyền nước ngoài), nhân viên thuộc tổ chức quốc tế công hoặc các thành viên gia đình họ, các đảng phái chính trị, các viên chức thuộc các đảng phái chính trị nước ngoài, hoặc các ứng



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

cử viên, với mục đích ảnh hưởng lên họ để sử dụng khả năng quyền lực của họ nhằm đạt được, duy trì hoặc kinh doanh trực tiếp hoặc có được sự thuận lợi không chính đáng. Những hành động của các công ty nước ngoài thường áp dụng để tạo điều kiện thuận lợi cho công việc kinh doanh được coi như là hành động của chúng tôi. Nếu các bạn có bất kỳ câu hỏi nào, hãy tham khảo các bước được trình bày trong phần “Báo Cáo” của Quy Tắc Đạo Đức này.

Ngoài các tặng phẩm có giá trị nhỏ đưa tặng hoặc được tặng trong hoạt động kinh doanh thông thường (bao gồm du lịch hoặc giải trí), các bạn và những người thân của các bạn không được phép tặng hoặc nhận quà tặng của các khách hàng và bên bán. Các quà tặng khác chỉ được cho phép tặng hoặc nhận nếu có sự phê chuẩn trước của người giám sát trực tiếp hoặc ban lãnh đạo cấp cao của các bạn. Các bạn không nên đặt ERM hoặc chính các bạn vào tình huống hẫng sẽ gây lung tung nếu quà tặng đó bị công khai.

Việc quan hệ với các viên chức chính quyền thông thường có khác so với quan hệ với các cá nhân bình thường. Nhiều cơ quan chính quyền nghiêm cấm các nhân viên của họ nhận bất kỳ khoản tiền biếu, bao gồm cả tiệc tùng và giải trí. Các bạn phải chú ý và tuân thủ các nghiêm cấm này.

Bất kỳ nhân viên, lãnh đạo hoặc giám đốc nào đưa hoặc nhận hối lộ hoặc tiền đút lót sẽ bị cho nghỉ việc ngay lập tức và được báo cáo đến các cơ quan chức năng để xác minh. Một khoản hối lộ hoặc tiền đút lót bao gồm bất kỳ khoản nào được sử dụng nhằm đạt được một đối xử thuận lợi không hợp pháp.

6.7 Các Chuyên Gia Tư Vấn và Nhà Thầu Phụ Bên Ngoài

Khi ERM thuê các chuyên gia tư vấn, đại lý hoặc các nhà thầu phụ, ban lãnh đạo ERM sẽ gửi bản sao Quy Tắc Đạo Đức này đến họ và thông báo cho họ biết rằng công việc nên được tiến hành phù hợp với Quy Tắc Đạo Đức này.

7. CÁC THỦ TỤC TRONG TƯƠNG TÁC VỚI CÁC CƠ QUAN CHÍNH QUYỀN

ERM cam kết tuân thủ tất cả luật pháp và quy định. Tùy từng thời điểm chúng tôi sẽ có những sự liên hệ trực tiếp với chính quyền và chúng tôi cam kết thực hiện quan hệ này trên tinh thần hợp tác và tôn trọng. Các cơ quan chính quyền có thể yêu cầu xem xét lại các kế hoạch, các báo cáo chi tiết kỹ thuật, các hoạt động, các nơi làm việc và các địa điểm dự án của ERM. Ban Pháp Lý của ERM sẽ phải được thông báo ngay lập tức sau khi các cuộc thanh tra dân sự hoặc hành chính và ngay khi bắt đầu bất kỳ cuộc thanh tra hình sự nào.

Nếu các bạn biết được yêu cầu về hồ sơ hoặc thông tin của bất kỳ cơ quan chính quyền nào, các bạn phải bảo đảm có được danh thiếp làm việc của viên chức này. Trong trường hợp họ không có danh thiếp, hãy bảo đảm các bạn biết được tên, cơ quan, phòng ban và số điện thoại của họ. Chính sách của ERM có các Thanh Tra Viên Điều Phối để đáp ứng dễ dàng các yêu cầu cơ quan dân sự. Các Thanh Tra Viên Điều Phối sẽ có trách nhiệm làm việc với viên chức chính quyền, các thanh tra viên và để có thể nhận được các báo cáo sau đó. Các bạn phải bảo đảm sớm cung cấp mọi thông tin liên hệ của cơ quan chính quyền đến các Thanh Tra Viên Điều Phối phù hợp khi các bạn nhận thức được bất kỳ yêu cầu nào của chính quyền. Nếu các



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

bạn không biết Thanh Tra Viên Điều Phối nào, hãy liên hệ với Chuyên Viên Phụ Trách Khu Vực của mình.

Trong suốt cuộc thanh tra nhân sự, bất kỳ lúc nào, nếu thanh tra viên bày tỏ mối quan tâm nghiêm trọng (cần xem xét liệu sự quan tâm đó được thể hiện bằng lời hoặc bằng văn bản)- các bạn hãy ngừng mọi công việc ngay lập tức. Hãy liên hệ ngay với Người Phụ Trách Chính và Chuyên Viên Phụ Trách Khu Vực. Nếu các quan ngại này liên quan đến những vấn đề sức khỏe/an toàn, hãy đảm bảo rằng bạn cũng đã liên hệ với Người Phụ Trách về Sức Khỏe & An Toàn.

Trong trường hợp xảy ra một cuộc điều tra hình sự không mong đợi, hãy yêu cầu viên chức/thanh tra viên xuất trình lệnh khám xét. Nếu viên chức/thanh tra viên không thể xuất trình lệnh này, các bạn hãy nhân danh ERM không đồng ý cho phép thực hiện cuộc khám xét đó. Ngoài ra, hãy liên lạc ngay với Cố Vấn Pháp Luật Cấp Cao của Tập Đoàn. Nếu các bạn không thể liên lạc được với Cố Vấn Pháp Luật Cấp Cao của Tập Đoàn, hãy liên hệ với Ban Pháp Lý.

8. KỶ LUẬT

Chúng tôi ủng hộ Quy Tắc Đạo Đức này và sẽ tuân thủ việc thực hiện một cách công bằng. Những vi phạm Quy Tắc Đạo Đức này có thể dẫn đến kết quả của một hoặc nhiều hình thức kỷ luật sau đây, tùy thuộc vào bản chất, tần suất xuất hiện và tính nguy hiểm của sự vi phạm đó, bao gồm nhưng không giới hạn:

- Cảnh cáo;
- Khiển trách (được ghi nhận trong hồ sơ cá nhân);
- Thử thách;
- Đình chỉ tạm thời;
- Sa thải;
- Bồi thường cá nhân về những thiệt hại hoặc tổn thất; hoặc
- Bị khởi tố dân sự hoặc hình sự.

Trong việc xác định hành động nào là thích hợp tùy vào trường hợp cụ thể, ERM có thể xét đến mọi thông tin liên quan, bao gồm nhưng không giới hạn, bản chất và tính nghiêm trọng của vi phạm, để xem liệu vi phạm chỉ xảy ra chỉ mới một lần hay được lặp lại nhiều lần, xảy ra do lỗi cố ý hay vô ý, cá nhân liên quan đến vi phạm đó đã được tư vấn để có hành động phù hợp trước khi xảy ra vi phạm hay không và liệu cá nhân đó đã từng có những vi phạm nào khác trong quá khứ.



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

KẾT LUẬN

Ở phần phân tích cuối này, các bạn chính là người bảo vệ sự ứng xử và đạo đức kinh doanh của ERM. Khi không có những quy tắc chung nào, hãy tự đặt câu hỏi với chính bản thân:

- Những hành vi của tôi có phù hợp với các quy định và luật pháp hiện hành?
- Những hành vi của tôi có phù hợp với các thủ tục và chính sách của ERM?
- Những hành vi của tôi có phù hợp với Quy Tắc Đạo Đức này?
- Những hành vi của tôi thậm chí có thể gây ra những sự không đúng đắn đối với bất kỳ những đối tượng sau: các giám sát, đồng nghiệp, đối tác kinh doanh, khách hàng, gia đình, đối thủ cạnh tranh, chính quyền hoặc cộng đồng?

Nếu các bạn không thấy thoải mái với câu trả lời của chính mình về bất kỳ điểm nào trên đây, các bạn không nên tự có kế hoạch hành động mà không trao đổi với người giám sát khu vực của bạn. Nếu các bạn vẫn không thoải mái để làm như thế, vui lòng làm theo các bước đã được trình bày trong phần “Báo Cáo” ở trên.

Chúng tôi hy vọng các bạn cùng chia sẻ niềm tin rằng sự cam kết tận tụy về ứng xử đạo đức là một việc đúng cần thực hiện, là việc tốt cần làm, và là đường hướng chắc chắn nhất cho sự thành công của ERM trong vai trò một công ty tầm cỡ thế giới.



ERM ©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.