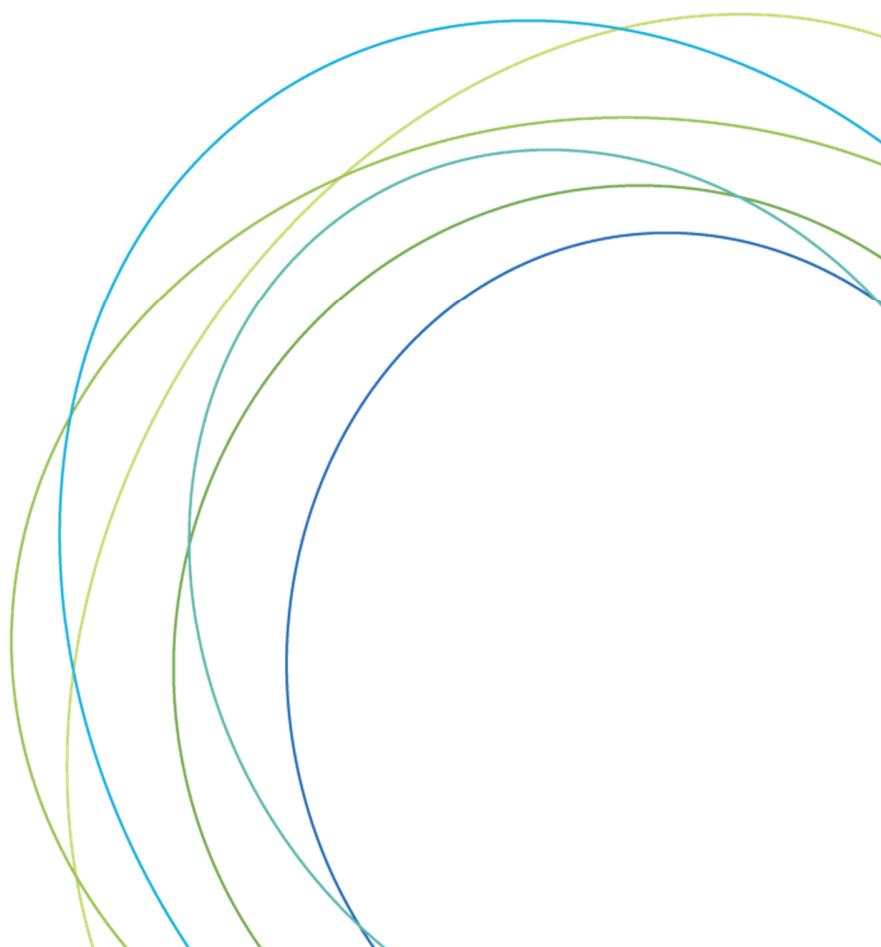




CÁCH VẬN HÀNH CỦA TMG

**BỘ QUY TẮC
ỨNG XỬ**

www.tmggroup.vn



THÔNGIỆP CỦA ÔNG TRẦN TRỌNG KIÊN, GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH

Mục đích và giá trị của TMG điều chỉnh cách chúng ta vận hành và phối hợp. Mọi thành viên của TMG luôn luôn cam kết sẽ phát triển thành một Tập đoàn đáng tin cậy và được tôn trọng. Chúng ta yêu cầu khách hàng, các cổ đông, cơ quan quản lý của TMG cũng như cộng đồng xã hội, tin tưởng rằng chúng ta hiểu rõ trách nhiệm của một đơn vị kinh doanh uy tín và có trách nhiệm ứng xử theo đúng nguyên tắc này.

Danh tiếng của TMG rất quan trọng đối với sự thành công trong hoạt động kinh doanh về lâu về dài. Chúng ta đều chịu trách nhiệm phải đảm bảo rằng chúng ta luôn phấn đấu để làm theo lẽ phải và khi làm như vậy, chúng ta mới có thể bảo vệ danh tiếng cũng như sống và làm việc theo nguyên tắc mỗi ngày và mọi nơi đều là những thời khắc đáng nhớ. Trong thời đại kết nối toàn cầu, mỗi hành động của chúng ta đều có khả năng ảnh hưởng những hoạt động trên phạm vi quốc tế của TMG, có thể là tiêu cực hay tích cực. Tất cả mọi thành viên của TMG đều có nghĩa vụ phải áp dụng Bộ Quy tắc ứng xử, các chính sách và tiêu chuẩn, và tất cả các quy định luật pháp liên quan, vào công việc thường ngày của mình.

Tôi muốn TMG được công nhận là một nơi tuyệt vời để làm việc. Trên hết, tuy nhiên, tôi muốn TMG trở thành một nơi được biết đến về sự liêm chính và có trách nhiệm, một doanh nghiệp với những giá trị đã được chứng minh mỗi ngày và ăn sâu vào cấu trúc của tổ chức chúng ta.

Hãy dành thời gian để đọc và hiểu Bộ Quy tắc ứng xử của chúng ta. Hãy cam kết với bản thân thực hiện các quy tắc này trong công việc cũng như những hoạt động khác của doanh nghiệp. TMG sẽ nâng cao năng lực cạnh tranh nếu mọi thành viên của TMG đều cam kết bảo vệ hỗ trợ các giá trị trên của TMG.

Xin cảm ơn

Trần Trọng Kiên
Giám đốc điều hành

GIỚI THIỆU ■

Hiểu về Bộ Quy tắc ứng xử kinh doanh	4
Giá trị của TMG	5
Bộ Quy tắc ứng xử kinh doanh	6
Trách nhiệm tuân thủ & giữ gìn đạo đức	7
Tìm trợ giúp & lời khuyên	8
Cách vận hành của TMG	9

TÍNH CHÍNH TRỰC CỦA CÁ NHÂN ■

Mâu thuẫn về lợi ích	11
----------------------	----

CHÍNH TRỰC TRONG KINH DOANH ■

Hồi lộ, tham nhũng và tiền đút lót	13
Cạnh tranh lành mạnh	15
Báo cáo và hạch toán kế toán	17

NHÂN VIÊN ■

Sức khỏe, an toàn & an ninh	19
Phân biệt đối xử và xâm phạm cá nhân	20

TÀI SẢN CỦA CÔNG TY ■

Bảo vệ thương hiệu	22
Bảo mật và quản trị thông tin	24
Bảo đảm tính riêng tư của thông tin cá nhân	26

LIÊN HỆ ■

Đường dây nóng	29
----------------	----



Hiểu về Bộ Quy tắc ứng xử kinh doanh

Bộ Quy tắc ứng xử kinh doanh (“Bộ Quy tắc ứng xử”) của TMG giúp tất cả chúng ta đưa ra những quyết định đúng đắn. Nó đặt ra nguyên tắc để tất cả thành viên của TMG phải tuân theo, dù ở bất cứ đơn vị thành viên nào của TMG trên toàn thế giới. Bộ Quy tắc ứng xử cũng cho chúng ta phương hướng nếu chúng ta gặp phải những tình huống khó xử và cần sự trợ giúp.

Không tuân thủ Bộ Quy tắc ứng xử sẽ bị xử lý một cách nghiêm khắc có thể là xử lý kỷ luật, trong một vài trường hợp, có thể bao gồm việc sa thải theo quy định chính sách nội bộ và Luật lao động và việc làm địa phương.

Các yêu cầu bổ sung

Thông tin trong Bộ Quy tắc ứng xử không thể giải đáp mọi tình huống khó xử để có thể áp dụng cho tất cả các quốc gia. Nó là một hướng dẫn quan trọng và đưa ra lời giới thiệu cho nhiều chính sách trọng yếu trên toàn cầu của TMG, nhưng nó không thể bao gồm tất cả mọi thứ liên quan tới bạn. Mọi thành viên của TMG cần phải nhớ rằng có thể sẽ có các chính sách, thủ tục và yêu cầu khác để áp dụng vào vị trí của bạn mà bạn phải tuân theo cùng với Bộ Quy tắc ứng xử.

Bộ Quy tắc ứng xử sẽ áp dụng cho những ai?

Tất cả mọi thành viên đang làm việc tại trụ sở chính và các công ty con/đơn vị thành viên của TMG, nhân viên đại diện tại khách sạn và các đại diện tour cho các công ty con đều phải tuân thủ Bộ Quy tắc ứng xử, các chính sách và thủ tục có liên quan. Xuyên suốt Bộ Quy tắc ứng xử, tất cả những nơi có dẫn chiếu tới TMG, cụm từ TMG được hiểu là bao gồm tất cả các công ty con/đơn vị thành viên của TMG.

TMG sở hữu và điều hành các khách sạn và các công ty con/văn phòng sale trong khu vực và ở các châu lục khác. Tuy nhiên, tất cả các đơn vị này đều có chung một tầm nhìn là liên tục củng cố thương hiệu của TMG và cam kết là một doanh nghiệp có trách nhiệm. Các chính sách, tinh thần và mục tiêu của Bộ Quy tắc ứng xử đều liên quan tới TMG bao gồm các khách sạn mà TMG không sở hữu.

Các trách nhiệm bổ sung của cấp quản lý

Nếu như bạn quản lý người khác, bên cạnh việc bạn phải tuân thủ Bộ Quy tắc ứng xử, bạn cũng phải:

- Đảm bảo tất cả những ai báo cáo trực tiếp cho bạn đều đọc và hiểu Bộ Quy tắc và hoàn thành những đào tạo cần thiết về Bộ Quy tắc;
- Tạo ra môi trường mà tất cả các đồng nghiệp đều có thể đưa ra câu hỏi và nêu lên những mối quan tâm; và
- Luôn luôn theo sát nếu bạn biết được hay nghi ngờ các hành vi sai trái.

Giá trị của TMG

‘Dám nghĩ, dám làm’ là giá trị cốt lõi đã tạo nên những bước tiến không ngừng của TMG trong suốt chặng đường phát triển. Tinh thần đó là động lực cho mỗi cá nhân phát huy cá tính của mình, cùng với các đồng nghiệp tạo thành sức mạnh tập thể, cùng nhau thành công. Chính chuỗi giá trị cốt lõi này đã dẫn dắt TMG chinh phục tầm nhìn trở thành dẫn đầu trong ngành du lịch tại châu Á.

Truyền cảm hứng Chúng ta có chung niềm đam mê và truyền cảm hứng cho mọi người cùng tham gia những hành trình táo bạo và đầy thú vị.

Năng động Khởi đầu từ những điều giản dị và nhỏ bé, nhưng với sự sáng tạo, năng động và nhiệt huyết, chúng tôi tiến lên không ngừng.

Mạo hiểm Dám tiên phong đi trên hành trình chưa ai dám đi và khát khao chinh phục đỉnh cao mới.

Chịu trách nhiệm Chúng ta đề cao kinh doanh có đạo đức, tinh thần trung thực và tôn trọng với khách hàng, đối tác, với xã hội và với chính bản thân mình. Chúng ta luôn cố gắng chứng tỏ trách nhiệm của mình với môi trường và cộng đồng địa phương

Xuất sắc Chúng ta luôn hướng tới sự hiệu quả, xuất sắc trong mọi hoạt động bằng cách nỗ lực không ngừng.

Bộ Quy tắc ứng xử kinh doanh

Chúng ta nỗ lực để thực hiện các tiêu chuẩn cao nhất về sự liêm chính trong cách hành xử nội bộ và với bên ngoài Tập đoàn. Mỗi quan hệ và tương tác của chúng ta với khách hàng, nhân viên, cơ quan quản lý, nhà cung cấp, các cổ đông và các bên liên quan khác của chúng ta cần phản ánh rõ cam kết hành xử đúng đắn của chúng ta. Uy tín rất quan trọng cho sự thành công trong kinh doanh và chỉ có thể được nâng cao bằng cách ứng xử mà chúng ta có thể tự hào khi nhắc tới.

Bộ Quy tắc ứng xử kinh doanh đưa ra quy định cho những lĩnh vực chính của hoạt động kinh doanh của TMG, đồng thời nêu lên trách nhiệm của các cá nhân, những quy định mà tất cả các thành viên của TMG cần phải tuân thủ. Mỗi nhân viên và những người đại diện hành động thay mặt cho TMG đều phải áp dụng quy tắc này, các chính sách và tiêu chuẩn liên quan đến vai trò của họ, bất kể vị trí địa lý hay tính chất công việc. Việc làm quen với Quy tắc này cũng như các chính sách và tiêu chuẩn và việc áp dụng chúng vào công việc hằng ngày của mình là hết sức quan trọng.

Vì phạm Quy tắc này, các chính sách hay tiêu chuẩn có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng cho TMG và cho mỗi cá nhân. Những ai không tuân theo Bộ Quy tắc ứng xử đều đặt bản thân họ, đồng nghiệp, và TMG vào tình thế không mong muốn. Điều này sẽ trở nên rất nghiêm trọng và có thể dẫn đến hình thức kỷ luật bao gồm việc sa thải.

Quy tắc ứng xử trong kinh doanh không thể đưa ra câu trả lời cho tất cả các câu hỏi hay hướng dẫn cách ứng xử trong mọi tình huống. Nó không thay thế cho việc xét đoán của mỗi cá nhân. Nó là sự chỉ dẫn về cách hành xử và cung cấp hướng dẫn về cách đưa ra lời giải cho một vấn đề cụ thể hoặc nơi có thể hỏi hoặc báo cáo một vấn đề bất cập.

Q Tại sao chúng ta cần có một Bộ Quy tắc ứng xử trong kinh doanh?

A Bộ Quy tắc ứng xử đưa ra cam kết của TMG để điều hành doanh nghiệp phù hợp với mục đích và giá trị của Tập đoàn, các quy định pháp luật và quy định liên quan và các thông lệ của ngành. Nó đưa ra chuẩn mực về cách chúng ta phải hành xử và tham chiếu tới những chính sách và tiêu chuẩn khác của TMG.

Trách nhiệm tuân thủ & giữ gìn đạo đức

Tất cả các thành viên của TMG có trách nhiệm tuân thủ Bộ Quy tắc ứng xử, các chính sách và tiêu chuẩn, các quy định pháp luật và thông lệ các ngành để hoàn thành những công việc của Người Lao động đã cam kết trong Hợp đồng Lao động và các chính sách tài chính và hoạt động, Nội quy Lao động, an toàn lao động và các quy định và quy chế khác do Công ty ban hành theo từng thời điểm. TMG tin rằng mọi người sẽ không chỉ nỗ lực đảm bảo tuân thủ mà còn nỗ lực bảo vệ các giá trị, mục đích và nguyên tắc kinh doanh.

Nếu ở cấp quản lý, bạn được kỳ vọng sẽ là một hình mẫu cho những người khác. Bạn phải đảm bảo rằng mỗi một nhân viên trong nhóm của mình có thể đều nhận được sự hướng dẫn, phương pháp làm việc và chương trình đào tạo mà họ cần để thực hiện công việc của mình tuân thủ theo các quy tắc, chính sách và tiêu chuẩn. Bạn phải chịu trách nhiệm tạo ra một môi trường làm việc trong sạch mà ở đó mọi người có thể đặt câu hỏi, nêu lên mối quan tâm và báo cáo những hành vi vi phạm mà không sợ bị trả đũa. TMG thực thi các biện pháp kỷ luật đối với tất cả các cấp quản lý nếu họ thiếu cẩn mẫn, không giám sát, lãnh đạo việc áp dụng Bộ Quy tắc ứng xử, các chính sách và tiêu chuẩn.

TMG kỳ vọng tất cả các thành viên của TMG hành động phù hợp với những nguyên tắc của Bộ Quy tắc ứng xử và những chính sách và tiêu chuẩn liên quan. Nếu như bạn đang tương tác bên ngoài trong cách công việc của mình tại TMG, nhiệm vụ của bạn là đảm bảo rằng đối tác của bạn biết về Bộ Quy tắc ứng xử và kỳ vọng họ sẽ hành động dựa theo các nguyên tắc của Bộ Quy tắc ứng xử.

Q Bộ Quy tắc ứng xử có được áp dụng cho tất cả mọi thành viên trong TMG không?

A Bộ Quy tắc ứng xử được áp dụng cho tất cả mọi thành viên của TMG bất kể vị trí, vai trò hay mức độ thâm niên

TMG kỳ vọng những ai làm việc với chúng tôi và cho chúng tôi đều hành động dựa theo nguyên tắc của Bộ Quy tắc ứng xử và những chính sách và tiêu chuẩn liên quan.

Những công ty liên kết và liên doanh của TMG được khuyến khích áp dụng Bộ Quy tắc ứng xử của doanh nghiệp và chính sách doanh nghiệp phù hợp với Bộ Quy tắc ứng xử của TMG. Đối với các công ty mà TMG góp vốn nhưng không kiểm soát, mối quan hệ liên doanh sẽ khuyến khích đối tác của TMG cũng đáp ứng những yêu cầu về Bộ Quy tắc ứng xử trong các hoạt động liên kết và trong chính hoạt động của họ.

Tìm trợ giúp & lời khuyên

Mỗi ngày chúng ta đều phải đối mặt với những tình huống lạ hoặc những tình huống mà chúng ta không chắc chắn rằng quyết định thế nào là đúng. Trong những trường hợp như vậy, chúng ta thường sẽ từ những bạn đồng nghiệp mà chúng ta tin tưởng để tìm kiếm sự hỗ trợ và hướng dẫn. Việc áp dụng Bộ Quy tắc ứng xử, chính sách và tiêu chuẩn, nguyên tắc và các quy định trong công việc hằng ngày cũng giống như vậy. Không ai là chuyên gia trong tất cả các vấn đề và cũng không ai có thể nắm được cách vận dụng của bộ Quy tắc ứng xử trong mọi tình huống.

Bất cứ khi nào không chắc chắn về nội dung của Bộ Quy tắc ứng xử hoặc bất cứ vấn đề nào khác, điều bạn phải làm chính là đặt câu hỏi và tìm lời khuyên. Trong một số trường hợp, nó chỉ đơn giản là xác nhận hành động mà chúng ta định thực hiện có đúng đắn không và phù hợp với giá trị của TMG không. Một số trường hợp khác mà chúng ta cần được tư vấn là những khi chúng ta tin rằng có sự vi phạm Bộ Quy tắc ứng xử, chính sách và tiêu chuẩn hay thậm chí là vi phạm pháp luật.

Các bạn cần thông báo lên cấp trên trong những trường hợp như vậy, khi nhận thấy có sự kiện vi phạm Bộ Quy tắc ứng xử, chính sách, tiêu chuẩn hay vi phạm pháp luật, các bạn nên có nghĩa vụ phải trình báo sự việc kịp thời thông qua một trong những lộ trình được nêu trong Bộ Quy tắc ứng xử. Nguyên tắc này áp dụng đối với khi chúng ta không có các chứng cứ, miễn là báo cáo là xuất phát trên cơ sở thiện ý.

Có các hướng dẫn chi tiết trong Bộ Quy tắc ứng xử về nơi bạn có thể hỏi thêm thông tin hoặc tư vấn về các vấn đề cụ thể. Trong mọi trường hợp, bạn có thể nhờ sự giúp đỡ từ người quản lý trực tiếp của bạn, nêu vấn đề với họ và nhận tư vấn của họ xem bạn có đang đi đúng hướng hay không.

Q Bộ Quy tắc ứng xử có bao gồm tất cả những điều tôi cần được biết khi thực hiện công việc của mình không?

A Không, Bộ Quy tắc không thể chi tiết tất cả mọi thứ bạn cần biết về công việc của bạn hay mọi tình huống mà bạn gặp phải.

Bạn phải học hỏi và tiến hành công việc của bạn trên nguyên tắc phù hợp với giá trị của TMG, Bộ Quy tắc, chính sách, tiêu chuẩn và tất cả các quy định pháp luật hiện hành.

TMG hoạt động trên nhiều quốc gia khác nhau mà mỗi nơi có hệ thống pháp luật riêng. Bạn cần phải chắc chắn rằng bạn tuân thủ đúng các luật pháp và quy định địa phương, kèm theo Bộ Quy tắc, chính sách và tiêu chuẩn.

Những chính sách và hướng dẫn khác của TMG, liên quan đến công việc của bạn nhưng không được đưa ra cụ thể trong Bộ Quy tắc, có thể được tìm thấy trên mạng nội bộ của TMG.

Cách vận hành của TMG

Mục đích và giá trị của TMG điều chỉnh công việc hằng ngày mọi thành viên của TMG và xác định nguyên tắc kinh doanh của TMG mọi nơi và mọi lúc. TMG cam kết:

- Kinh doanh dựa trên các quy định luật pháp liên quan cũng như các thông lệ của ngành ở tất cả các quốc gia mà TMG hoạt động.
- Kinh doanh một cách trung thực, thẳng thắn và đáng tin cậy
- Làm việc trên tinh thần hợp tác và tin cậy khi tiếp các đoàn điều tra của cơ quan quản lý hoặc các rà soát doanh nghiệp trong nội bộ
- Tuân thủ các luật lệ và quy định của cơ quan quản lý về các dịch vụ mà TMG cung cấp bao gồm những quy định của cơ quan thuế, cấm vận và những quy định mang tính không phân biệt đối xử
- Giám sát và báo cáo về việc tuân thủ các quy định pháp luật có liên quan, và các thông lệ của ngành
- Đảm bảo tất cả các công ty con và liên doanh mà TMG góp vốn và có quyền kiểm soát cũng áp dụng Quy tắc ứng xử và các chính sách tương đồng với Bộ Quy tắc ứng xử của TMG
- Tích cực khuyến khích các đối tác liên doanh mà TMG không kiểm soát đáp ứng các yêu cầu của Bộ Quy tắc ứng xử trong cả công ty liên doanh và những hoạt động của họ
- Đảm bảo rằng bên thứ 3 đại diện hay hành động thay mặt TMG (bao gồm cả nhân viên tạm thời và nhân viên hợp đồng, nhà tư vấn và các đại lý) nắm được nội dung Bộ Quy tắc ứng xử và kỳ vọng của TMG về việc họ tuân thủ Bộ Quy tắc ứng xử; và
- Tích cực khuyến khích nhà cung cấp đáp ứng các nguyên tắc của Bộ Quy tắc ứng xử trong hoạt động của họ và đòi hỏi tất cả những nhà cung cấp của chúng ta tuân thủ Bộ Quy tắc ứng xử cho Nhà cung cấp của TMG.

Mọi thành viên của TMG đều được kỳ vọng sẽ:

- Tìm hiểu và tuân thủ các luật, quy định và chính sách của TMG áp dụng cho công việc của chúng ta;
- Luôn tìm kiếm lời khuyên và hướng dẫn nếu chúng ta không chắc chắn về hướng hành động đúng và khuyến khích những người khác cũng làm tương tự; và
- Không bao giờ phàn xét hay trả đũa để chống lại một cá nhân là người nêu lên vấn đề, báo cáo việc vi phạm hay tham gia vào cuộc điều tra với thiện ý.

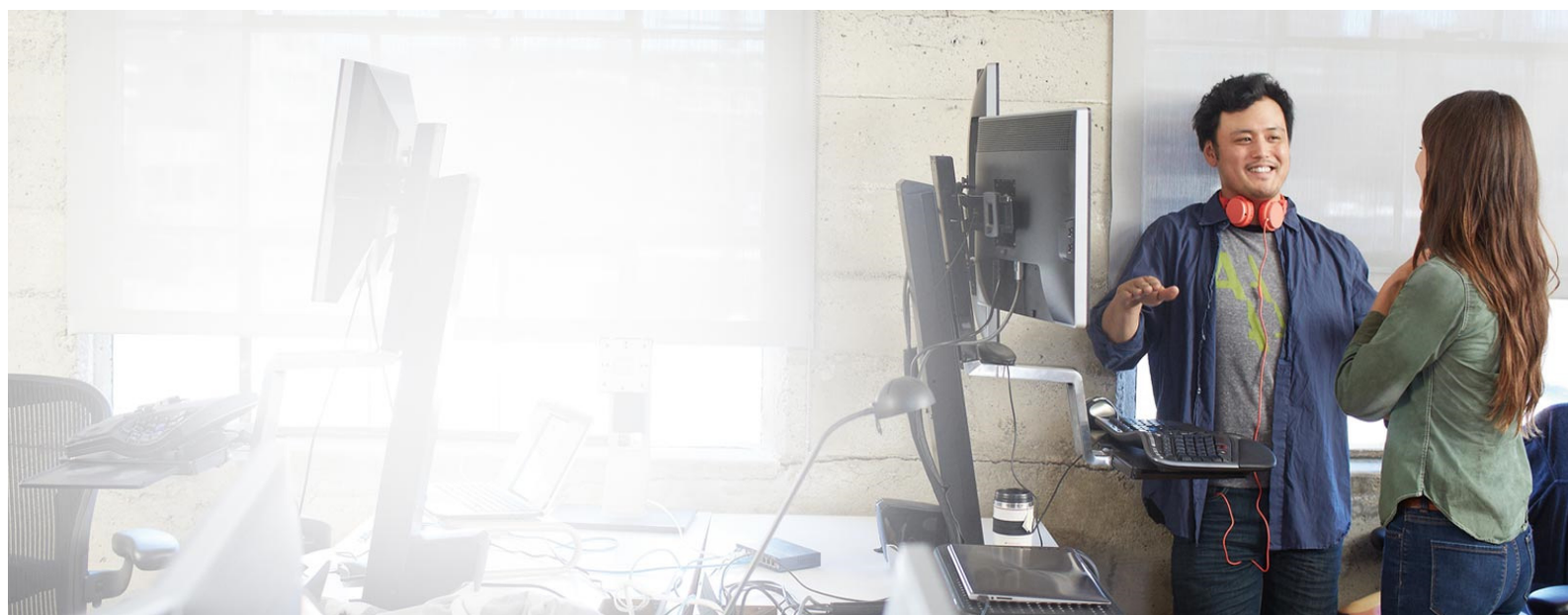
Q Tôi nên làm gì khi gặp những tình huống không nằm trong Bộ Quy tắc ứng xử?

A Bạn có thể phải đối mặt với những tình huống không được nêu ra một cách rõ ràng trong Bộ Quy tắc ứng xử và bạn không rõ nên đi theo hướng nào. Trong những tình huống như vậy bạn nên tự hỏi mình một số câu hỏi:

- Hành vi đó có hợp pháp không?
- Hành vi đó có hỗ trợ giá trị của TMG?
- Hành vi đó có thể đưa TMG vào rủi ro mà TMG không thể chấp nhận?
- Hành vi đó có thực hiện theo tinh thần của Bộ Quy tắc ứng xử, chính sách và tiêu chuẩn không?
- Quản lý trực tiếp, đồng nghiệp hay gia đình của bạn sẽ nhìn nhận như thế nào đối với tình huống này?
- Có ồn không nếu sự việc bị nêu lên báo?
- Có vấn đề gì không ổn không?

Nếu bạn vẫn còn băn khoăn, hãy tìm sự tư vấn – từ cấp quản lý trực tiếp, Bộ phận pháp chế hoặc Bộ phận Nhân sự hoặc liên hệ qua đường dây nóng.

TÍNH CHÍNH TRỰC CỦA CÁ NHÂN ■



Mâu thuẫn về lợi ích

Mọi thành viên của TMG phải trung thành với TMG. Trong các mối tương tác của mình với xã hội, về tài chính hay chính trị, sự trung thành của chúng ta với TMG sẽ luôn luôn mâu thuẫn bị chi phối, do đó, mâu thuẫn về lợi ích có thể phát sinh. Bản thân việc phát sinh mâu thuẫn về lợi ích cũng có khả năng gây tổn hại cho TMG.

Mâu thuẫn về lợi ích có thể phát sinh theo nhiều cách nên mọi người cần luôn có những đánh giá về các tình huống mà lòng trung thành có thể bị tác động.

Các hoạt động của người thân hoặc họ hàng đều có thể gây ra những mâu thuẫn như vậy. Nếu người thân của bạn đang làm việc cho khách hàng, nhà cung cấp hay đối thủ cạnh tranh của TMG, bạn phải thông báo với người quản lý trực tiếp. Bạn đừng bao giờ nên ở trong tình huống bạn có thể thuê, giám sát hay có thể đàm phán nội dung và điều kiện hợp đồng với người thân của mình.

Công việc kinh doanh bên ngoài công việc của bạn tại TMG và các mối quan hệ hợp tác có thể dẫn đến mâu thuẫn lợi ích, ví dụ, giữ chức vụ cấp nhân viên hay là giám đốc, hoặc đầu tư vào hay duy trì việc sở hữu tại một công ty, nhà cung cấp hay đối thủ cạnh tranh của TMG.

Việc sử dụng tài sản của công ty không đúng mục đích cũng có thể được coi là mâu thuẫn lợi ích. Điều này có thể xảy ra khi một nhân viên cố tình sử dụng tài sản hoặc thông tin của TMG vì lợi ích cá nhân hay lợi ích của gia đình hoặc bạn bè. Tương tự, việc sử dụng vô trách nhiệm tài sản hoặc kỹ thuật công nghệ của TMG ở mức cao hơn cho mục đích cá nhân là mâu thuẫn với lợi ích của công ty.

Nhiều mâu thuẫn lợi ích thực tế hoặc tiềm năng có thể được giải quyết theo một cách thỏa đáng cho cả cá nhân và công ty. Quan trọng là bạn cần báo cáo cho người quản lý trực tiếp hoặc Ban pháp lý về các mâu thuẫn phát sinh để giải quyết thích hợp.

Mọi thành viên của TMG được kỳ vọng sẽ:

- Tránh các tình huống mà lợi ích cá nhân có thể mâu thuẫn với lợi ích của TMG;
- Đảm bảo minh bạch và báo cáo các xung đột về lợi ích hay những khả năng xung đột về lợi ích cho người quản lý trực tiếp, tốt nhất là bằng văn bản;
- Lưu giữ hồ sơ về các xung đột về lợi ích đã được báo cáo và những cách xử lý;
- Không bao giờ sử dụng vị trí của mình trong TMG vì lợi ích cá nhân hoặc cho người thân; và
- Bảo vệ và sử dụng tài sản của TMG một cách thích hợp.

Q Tôi đã xây dựng được một mối quan hệ tốt trong những năm qua với một trong những nhà cung cấp của TMG và tôi đã được đề nghị đầu tư vào công ty này. Tôi nghĩ rằng đây sẽ là một đầu tư tốt vì tôi rất ấn tượng bởi những tiêu chuẩn cao của họ. Liệu có bất cứ xung đột về lợi ích nào ở đây?

A Đây có thể là một xung đột lợi ích tùy thuộc vào bản chất về vai trò của bạn và mức độ ảnh hưởng của bạn trong việc lựa chọn, hoặc thương thảo các điều khoản và điều kiện mà chúng ta thỏa thuận với nhà cung cấp này. Bạn nên thảo luận tình huống này với người quản lý trực tiếp của bạn hoặc Ban pháp chế trước khi cam kết đầu tư.

Q Cháu trai tôi đang tìm một công việc và đang có một vị trí còn trống trong nhóm của tôi mà tôi nghĩ cháu tôi rất phù hợp. Tôi lo lắng liệu việc gợi ý cháu tôi vào vị trí này khi xem xét đến mối quan hệ họ hàng của chúng tôi. Tôi nên làm gì?

A Nếu bạn cảm thấy rằng cháu trai bạn phù hợp với vị trí và sẽ là một thành viên có năng lực cho bộ phận, bạn nên tiến cử cậu ấy với giám đốc tuyển dụng hay phòng nhân sự. Tuy nhiên, bạn sẽ không được tham gia vào bất kỳ quy trình tuyển dụng và cháu của bạn sẽ không ứng cử vào vị trí mà bạn sẽ trực tiếp giám sát.



Hối lộ, tham nhũng và tiền đút lót

Chúng ta không bao giờ đưa, nhận tiền hoặc nhận bất kỳ thứ gì có giá trị để TMG có được lợi thế hơn bình thường.

TMG sẽ không nhân nhượng, dưới bất kỳ điều kiện nào việc đưa hoặc nhận hối lộ dưới mọi hình thức, kể cả những gì được gọi là “khoản chi thông lệ”. Hối lộ là những hành vi tạo ra cảm giác có nghĩa vụ của người nhận – tiền, quà tặng, cổ phiếu, giải trí, dịch vụ hoặc lời mời làm việc hầu hết có thể được xem là hối lộ.

Việc phân biệt giữa một món quà thực sự và hối lộ có thể khó và đây là lý do tại sao chúng ta cần phải thận trọng khi đưa hoặc nhận quà.

Một món quà hay lời mời dự một sự kiện có thể là cách công nhận hoặc có thể giúp ích cho việc thiết lập một mối quan hệ làm ăn tốt. Tuy nhiên, chúng ta không được đề nghị hay nhận, những món quà mà có thể được xem là một phương tiện để đạt được một lợi thế cao hơn bình thường. Chúng ta không nên đưa ra hoặc nhận những lời mời hoặc món quà có giá trị lớn hoặc không phù hợp mà chỉ có thể thỉnh thoảng tặng hoặc nhận những món quà có giá trị nhỏ.

Chúng ta cũng phải thận trọng khi làm việc với cơ quan quản lý, quân đội hay những công nhân viên chức khác. Chúng ta không bao giờ được mời, hứa hẹn hay tặng bất kỳ thứ gì có giá trị cho bất kỳ ai thuộc nhóm này, trực tiếp hay gián tiếp, mà không có sự chấp thuận của Ban pháp chế.

Thậm chí một khoản tài trợ cũng có thể được coi là hối lộ và chúng ta phải đảm bảo rằng chúng ta phải tuân thủ các quy định được nêu trong phần này của Bộ Quy tắc ứng xử. Nếu đối tác của chúng ta liên lạc yêu cầu quyền góp trên danh nghĩa của TMG, chúng ta nên thận trọng, đặc biệt là nếu các yêu cầu này đến từ một công chức hay nhân viên trong cơ quan quản lý, hay các tổ chức từ thiện do các đối tượng này quản lý.

Chúng ta không làm việc với những người hay tổ chức có liên quan tới hối lộ hay tham nhũng. Hối lộ được thực hiện bởi một nhà cung cấp, người bán, đại lý, nhà thầu, tổ chức thương mại hoặc ngay cả khi không phải thành viên của TMG, đều có khả năng gây tổn hại đến danh tiếng của TMG.

Mọi thành viên của TMG phải nhận thức được rằng bất kỳ hành vi không rõ ràng hoặc đề nghị về những hành vi không rõ ràng ở bất kỳ quốc gia nào mà TMG đang hoạt động đều có thể ảnh hưởng đến hoạt động của TMG trên các lãnh thổ khác. Nếu như bạn đang nghi ngờ bất kỳ các khoản thanh toán hoặc việc cho/nhận những tài sản giá trị trong công việc của mình, mà bạn đang xem xét thực hiện hoặc ký, bạn nên liên hệ với Ban pháp chế trước khi thực hiện các công việc này.

Q Tôi được thông báo là phải đưa một khoản tiền cho một cơ quan quản lý để hàng hóa của chúng tôi được thông quan. Chúng tôi đang chịu áp lực phải giao sản phẩm cho khách hàng và việc đưa tiền này không vi phạm luật pháp ở nước tôi. Tôi nên làm gì?

A TMG không chi tiền cho nhân viên như một công cụ để thực hiện các nhiệm vụ chính thức. TMG cho rằng việc “đút lót” cho các bên khác là bất hợp pháp. Ngay cả ở những quốc gia mà những khoản thanh toán này không bị coi là vi phạm pháp luật, TMG vẫn nghiêm cấm các nhân viên của mình làm điều làm. Hãy tìm kiếm lời khuyên của người quản lý trực tiếp hay Ban pháp chế để được đưa ra những lựa chọn thay thế hợp pháp để đảm bảo việc thông quan hàng hóa.

Q Quà tặng như thế nào thì được xem là hợp lý cho việc công nhận và giúp cho sự hình thành mối quan hệ tốt đẹp với các đối tác?

A Người lao động không được nhận các khoản tiền hoặc quà liên quan đến công việc hoặc nhiệm vụ của mình trừ các loại quà được nhận trong hoạt động kinh doanh bình thường và có giá trị ít hơn VND 500.000.

Hối lộ, tham nhũng và tiền đút lót (tiếp theo)

Mọi thành viên của TMG được kỳ vọng sẽ:

- Không bao giờ đưa hối lộ, bao gồm “khoản chi tạo thuận lợi” hoặc bất kỳ hình thức hối lộ với ý định mang lại lợi thế cho TMG;
- Không bao giờ gạ gẫm hoặc chấp nhận quà, tiền hoặc những lợi thế khác từ bất kỳ người nào để đổi lấy những thông vụ hoặc những lợi thế khác;
- Luôn luôn đảm bảo rằng chi tiết về món quà tặng mà chúng ta tặng hoặc được nhận, cũng như những lời đề nghị bị từ chối, đều phải được ghi nhận vào bản theo dõi quà tặng;
- Không bao giờ thực hiện, đề nghị hoặc hứa sẽ thanh toán cho chuyển khoản bất kỳ khoản mục nào có giá trị cho cơ quan quản lý, người trong quân đội hoặc những cán bộ công nhân viên chức khác, mà không có văn bản chấp thuận của Ban pháp chế;
- Kiểm tra thẩm định kỹ trước khi để bất kỳ ai làm thay mặt TMG; và
- Không bao giờ được làm những việc như xui khiến, tạo điều kiện cho người khác vi phạm các tiêu chuẩn trong phần này. Luôn báo cáo những hành vi vi phạm hoặc nghi ngờ vi phạm lên cấp trên.

Cạnh tranh lành mạnh

TMG tuân thủ các luật lệ ở các quốc gia mà chúng ta hoạt động bao gồm các luật áp dụng để chống độc quyền và luật cạnh tranh.

Các luật lệ này quy định về việc giao dịch với các đối thủ cạnh tranh, khách hàng, nhà phân phối và các bên thứ 3 nhau trên khắp thế giới. Tùy thuộc vào nơi bạn làm việc, các điều luật áp dụng có thể thay đổi.

Điều quan trọng là phải nhận thức được rằng các điều luật này có thể bao trùm các hoạt động của TMG ở lãnh thổ bên ngoài quốc gia Ban hành luật. Ví dụ, Luật chống độc quyền của Mỹ và EU có thể được áp dụng thậm chí khi việc quản lý nằm ngoài biên giới những quốc gia liên quan hoặc tại chính quốc gia đó.

Các hình phạt đối với các vi phạm luật cạnh tranh và chống độc quyền có thể nghiêm trọng và đi kèm khoản tiền phạt lớn hoặc án tù cho những cá nhân bị kết án có hành vi chống cạnh tranh.

Các nguyên tắc chính của các luật quốc gia được tổng hợp ở dưới. Tuy nhiên, bạn phải tìm hiểu và luôn tuân thủ những luật chống độc quyền và luật cạnh tranh hiện hành và những hướng dẫn về bộ luật này cho từng thị trường nhất định.

Đối thủ cạnh tranh

Luật cạnh tranh trên thế giới nghiêm cấm việc thỏa thuận hoặc cố gắng thỏa thuận với đối thủ cạnh tranh để thiết lập giá hoặc các điều khoản khác, việc hạn chế sản xuất, phân chia thị trường địa lý hoặc thị trường sản phẩm hoặc khách hàng, hoặc việc tẩy chay hay từ chối giao dịch với khách hàng hoặc nhà cung cấp. Những giao dịch có bản chất thông qua trung gian (khách hàng, nhà cung cấp, chuyên gia tư vấn) cũng bị cấm.

Liên hệ với đối thủ cạnh tranh thậm chí ở mức độ khái niệm xã giao cũng có thể vi phạm luật cạnh tranh ở TMG. Không có gì được gọi là cuộc thảo luận “không chính thức”. TMG cũng không thông qua các hiệp hội thương mại để thỏa thuận những phương thức tiếp cận chung đối với một khách hàng hay đặt ra một “giải pháp mang tính ngành” cho những vấn đề thương mại như giá cả, giảm giá hay khuyến mãi.

Khi thu thập những thông tin cạnh tranh, TMG luôn tuân thủ pháp luật. Bạn không tìm kiếm hoặc chấp nhận những thông tin bí mật từ đối thủ cạnh tranh. Bạn không được lừa gạt, xuyên tạc, hoặc sai khiến để khuyến khích khách hàng, nhà cung cấp hoặc nhân viên cũ của đối thủ cạnh tranh cung cấp thông tin mà họ nên giữ bí mật.

Q Tôi tình cờ gặp giám đốc tiếp thị của đối thủ cạnh tranh tại một hội nghị và chúng tôi nói chuyện với nhau. Ông ta đã hỏi tôi làm thế nào mà chúng tôi tìm kiếm được thị trường và liệu chúng tôi có nghĩ rằng giá sẽ tăng trong năm nay. Tôi nên làm thế nào?

A Bạn cần phải rất rõ ràng với người này rằng bạn không sẵn sàng thảo luận về giá cả hay bất cứ điều gì có tính chất bí mật về phương diện thương mại.

Q Trong các cuộc đàm phán khách hàng lớn nói rõ rằng họ sẽ không chấp nhận bất kỳ sự tăng giá nào của TMG cho đến khi họ thấy được sự tăng giá tương ứng trên thị trường. Tôi nên làm gì?

A Giải thích rằng bạn sẽ không thảo luận những điều khoản cần được bảo mật hoặc chính sách giá cho đối thủ cạnh tranh của họ và điều đó là bất hợp pháp. Nếu khách hàng vẫn khẳng định, bạn nên liên hệ với Ban pháp chế người có thể giải quyết vấn đề dứt bạn.

Cạnh tranh lành mạnh (tiếp theo)

Khách hàng

Không bao giờ thảo luận về các điều khoản của một khách hàng với khách hàng khác và không bao giờ sử dụng khách hàng để truyền tải những thông tin thương mại nhạy cảm cho đối thủ cạnh tranh. Ở nhiều quốc gia, thỏa thuận giá bán lại, đặt mức giá tối thiểu hoặc đề xuất mức thưởng cho giá cả là bất hợp pháp.

Luôn luôn làm theo những hướng dẫn của thị trường và lời khuyên của Ban pháp chế để đảm bảo bạn hiểu rõ những hành vi nào được chấp nhận ở lãnh thổ mà bạn hoạt động.

Mọi thành viên của TMG được kỳ vọng sẽ:

- Tự nghiên cứu luật cạnh tranh ở các thị trường cụ thể;
- Không bao giờ đi đến thỏa thuận, trực tiếp hay gián tiếp, với đối thủ cạnh tranh để ấn định giá hoặc các điều khoản thương mại, ra sản lượng, phân chia vùng lãnh thổ, khách hàng hoặc thị trường, hoặc tẩy chay hoặc cấm vận thương mại đối với bất kỳ khách hàng;
- Không bao giờ thảo luận với đối thủ cạnh tranh chi tiết về giá cả, chi phí, lợi nhuận, điều khoản giao dịch, kế hoạch tiếp thị và phân phối hay ra mắt sản phẩm mới; và
- Không tham dự các cuộc thảo luận nêu ra những chủ đề nêu trên, và thông báo với các Ban pháp chế.

Báo cáo và hạch toán kế toán

Các thông tin tài chính và phi tài chính mà TMG tạo ra và lưu trữ phải đúng, đầy đủ và chính xác.

Các thành viên của TMG phải đảm bảo rằng bất kỳ dữ liệu, thông tin hay các hồ sơ mà chúng ta tạo ra hoặc chúng ta chịu trách nhiệm phải đúng và chính xác. Những thông tin như vậy có nhiều hình thức khác nhau, từ các báo cáo thường niên của TMG cho tới yêu cầu bồi thường khoản công tác phí và các chi phí khác.

Ghi nhận và báo cáo thông tin tài chính và phi tài chính một cách trung thực, chính xác và khách quan không chỉ là để đáp ứng những yêu cầu pháp lý và quy định mà còn là hoàn thành trách nhiệm của chúng ta cho các cổ đông và công chúng và cho phép chúng ta đưa ra quyết định được cân nhắc kỹ trong quản lý doanh nghiệp.

Chúng ta phải đảm bảo rằng chúng ta hoạt động hoàn toàn liêm chính trong việc khai báo công tác phí và các chi phí khác. Việc đề xuất thanh toán phải tuân thủ theo những chính sách ở từng công ty ở từng quốc gia cho một khoản chi phí doanh nghiệp hợp pháp và chính xác. Bất kỳ sai lệch nào về đề xuất thanh toán sẽ bị xử lý nghiêm khắc.

Chúng ta không bao giờ được làm sai lệch hoặc gây nhầm lẫn bất kỳ báo cáo, ghi chép hoặc đề xuất thanh toán chi phí. Làm sai lệch hồ sơ và tài khoản hoặc xuyên tạc sự thật có thể bị coi là gian lận và bị xử lý kỷ luật, có trường hợp dẫn tới hình phạt dân sự và hình sự với các cá nhân và TMG.

Mọi thành viên của TMG đều được kỳ vọng sẽ:

Ghi chép và duy trì đầy đủ và chính xác các báo cáo, dữ liệu và hồ sơ.

- Hãy thận trọng trong việc xác định và báo cáo bất kỳ trường hợp trình bày sai lệch nào về thông tin của TMG, dữ liệu hoặc hồ sơ do gian lận hơn mức thông thường
- Thể hiện tính liêm chính khi làm đề xuất thanh toán chi phí hoặc khi phê duyệt; và
- Đảm bảo rằng bất kỳ cam kết về hợp đồng mà chúng ta thực hiện đại diện cho TMG là trong phạm vi thẩm quyền được giao.

Q Gần đây tôi đi công tác rất nhiều và tôi đã làm mất một sổ hóa đơn. Tôi nghe nói rằng một vài người đồng nghiệp của tôi cũng từng gặp trường hợp tương tự và họ đã bổ sung một vài hóa đơn giả với cùng giá trị để đảm bảo rằng họ không phải bỏ tiền túi ra để trả. Làm như vậy là đúng hay sai?

A Không, việc đưa chứng từ thay thế để hạch toán là không chấp nhận được. Điều này có nghĩa rằng báo cáo chi phí không chính xác và như thế báo cáo tài chính sẽ sai. Việc bạn biết người khác làm như vậy không có nghĩa bạn làm như vậy cũng đúng. Bạn nên nói chuyện với cấp quản lý trực tiếp và tìm hướng giải quyết cho vấn đề của mình và cũng nên nêu bật nên mối quan tâm của bạn vì điều này có thể trở thành phổ biến. Sau này, hãy giữ cẩn thận các hóa đơn của bạn.



Sức khỏe, an toàn & an ninh

Mỗi người trong chúng ta nên cư xử theo hướng thúc đẩy một văn hóa an toàn tích cực và chủ động xử lý tình huống bất an.

Tất cả chúng ta kỳ vọng được áp dụng thái độ chủ động, hợp tác đối với sức khỏe, an toàn cho nhân viên của TMG, nhà thầu, khách hàng và nhà cung cấp, và những người khác làm việc hoặc lưu trú tại TMG. Mong muốn của chúng ta là mọi người dù ở đâu đều sẽ về nhà an toàn mỗi ngày.

Tất cả hoạt động của chúng ta được tiến hành phù hợp với luật và quy định về an toàn về sức khỏe, tiêu chuẩn của công ty và thực hành tốt nhất về sức khỏe, an toàn và an ninh nơi làm việc. Chúng ta chịu trách nhiệm và thực hiện các công tác để đảm bảo rằng những nơi mà nhân viên của chúng ta làm việc là một môi trường làm việc không nguy hại.

Mỗi người trong chúng ta cần nhận thức được việc áp dụng chương trình an toàn và những quy định an toàn và sức khỏe của TMG. Chúng ta cần được đào tạo một cách kỹ lưỡng cho vai trò của chúng ta, thực hiện công việc một cách an toàn, lành mạnh và có trách nhiệm.

Chúng ta sẽ hành động để giảm thiểu những rủi ro phát sinh từ hành vi cố ý vi phạm chính sách hoặc các mối đe dọa cho người của chúng ta.

Mọi thành viên của TMG được kỳ vọng sẽ:

- Thực hiện các chính sách nhân sự phù hợp với vị trí và công việc của mỗi cá nhân.
- Đối kháng các hành vi không an toàn của người khác một cách kịp thời để thể hiện thái độ rằng những hành vi không an toàn là không thể chấp nhận.
- Báo cáo kịp thời các tai nạn, sự cố, suýt không tuân thủ những quy định và những việc khác làm nguy hại tới sức khỏe, an toàn và an ninh.
- Hiểu rõ được mối nguy hiểm liên quan đến công việc của mình và những nguy hiểm liên quan tới công việc của đồng nghiệp. Kiểm soát những rủi ro một cách có trách nhiệm và hoàn thành việc huấn luyện về sức khỏe và an toàn.
- Luôn cân nhắc các vấn đề về sức khỏe, an toàn và an ninh trong những hoạt động công việc hàng ngày.
- Đảm bảo rằng mình biết phải làm gì nếu có trường hợp khẩn cấp xảy ra tại nơi làm việc.

Q Tôi đang tổ chức một cuộc họp nhóm ở một địa điểm ngoài văn phòng và tôi đang lên kế hoạch. Tôi được yêu cầu rằng cần phải giới thiệu các thông tin về quy trình trong trường hợp khẩn cấp khi bắt đầu buổi họp mặt.

Bắt đầu với chủ đề như vậy thì sẽ rất nhàm chán? Liệu nó có thật sự cần thiết?

A Có. Chúng ta có trách nhiệm đảm bảo an toàn và điều kiện làm việc cho tất cả các nhân viên của TMG thậm chí nếu doanh nghiệp hoạt động bên ngoài trụ sở của TMG. Dành một ít thời gian để giới thiệu thủ tục chữa cháy và địa điểm sơ tán sẽ giúp bảo vệ các đồng nghiệp của bạn nếu có trường hợp khẩn cấp xảy ra.

Q Gần đây tôi bị vấp phải miếng thảm bị rách. Tôi không bị thương gì nhưng có người nói với tôi rằng dù gì tôi cũng nên báo cáo lại. Tuy nhiên, tôi không muốn có vết tích trong hồ sơ an toàn của chúng tôi. Tôi nên làm gì?

A Bạn nên thông báo cho bộ phận nhân sự, bất kỳ mối nguy hiểm nào cũng có thể gây ra tai nạn. Bằng cách đó, chúng ta có thể khắc phục vấn đề trước khi nó có thể gây ra tai nạn nghiêm trọng và đảm bảo một môi trường làm việc cho mọi nhân viên.

Phân biệt đối xử & xâm phạm cá nhân

Là nhân viên của TMG tất cả chúng ta có quyền được kỳ vọng rằng nhân phẩm và quyền con người được tôn trọng và chúng ta được đối xử công bằng trong công việc.

Trong tất cả các nội dung công việc, TMG đối xử với các cá nhân một cách công bằng, và chỉ dựa theo khả năng để đáp ứng các yêu cầu và tiêu chuẩn công việc của họ. TMG không quan tâm tới những vấn đề như chủng tộc, tôn giáo, màu da, nguồn gốc dân tộc hay quốc gia, khuyết tật, khuynh hướng tình dục, giới tính, tuổi tác hoặc tình trạng hôn nhân. TMG tạo ra nơi làm việc và nghỉ ngơi cho nhân viên bị khuyết tật khi được thông báo rằng điều này là cần thiết.

TMG sẽ không bỏ qua các trường hợp nhân viên bị xâm hại về thể chất, tình dục, chủng tộc, tâm lý, lời nói hoặc bất kỳ hình thức quấy rối hoặc lạm dụng. TMG đảm bảo sẽ thiết lập các thủ tục để phát hiện những vi phạm tới các vấn đề này và giải quyết các vấn đề phát sinh một cách nhanh chóng hiệu quả.

TMG trân trọng những kỹ năng đa dạng và đóng góp của lực lượng lao động của TMG và sẽ chắc chắn rằng các cá nhân được trả lương công minh và công bằng cho những đóng góp của họ cho công ty.

TMG thừa nhận và cam kết thúc đẩy một sự cân bằng lành mạnh giữa công việc và cuộc sống riêng của nhân viên và tôn trọng các cam kết mà họ có bên ngoài môi trường làm việc.

Mọi thành viên của TMG được kỳ vọng sẽ:

- Đảm bảo rằng không ai trong chúng ta sẽ phân biệt đối xử đối với cá nhân hoặc tập thể trên cơ sở các yếu tố vốn không liên quan đến khả năng hoàn thành công việc của cá nhân hoặc tập thể đó.
- Không tham gia vào bất cứ hình thức lạm dụng hoặc ngược đãi hoặc bất cứ hành vi nào có thể bị coi là thể hiện sự coi thường, khinh miệt hoặc phỉ báng.
- Ủng hộ cam kết của TMG trong việc đa dạng hoá nguồn nhân lực, tôn trọng đóng góp của cá nhân và một môi trường làm việc công bằng và không có phân biệt đối xử.
- Đảm bảo rằng các khách hàng và đối tác của TMG hiểu rõ cam kết của TMG đối với việc đa dạng hoá nguồn nhân lực và cơ hội công bằng cho các bên.

Q Tôi đã được yêu cầu để thực hiện các cuộc phỏng vấn cho một vị trí trong đội của tôi. Trong suy nghĩ của tôi, tôi xác định rõ ràng rằng công việc này không thể được thực hiện bởi một nữ nhân viên trẻ vì nó liên quan đến việc đi du lịch đến các nước nơi mà môi trường rất thử thách. Tuy nhiên, trong số các ứng cử viên có hai bạn nữ trẻ. Tôi có nên loại họ mà không cần cuộc phỏng vấn không?

A Bằng cách đó bạn sẽ không chỉ vi phạm quy tắc mà còn có khả năng vi phạm luật pháp. Nếu các ứng viên nữ trẻ có khả năng và có đủ điều kiện để thực hiện vai trò này, bạn không phải phân biệt đối xử với họ và nên phỏng vấn cũng như xem xét họ cho vị trí mà không quan tâm đến tuổi tác hay giới tính của họ.

Q Quản lý trực tiếp của tôi có thể rất đáng sợ và đôi khi thậm chí xúc phạm cá nhân đến người trong nhóm của tôi. Tôi biết anh ta có tiêu chuẩn cao và muốn chúng tôi làm việc tốt nhưng nó đang tác động đến tinh thần làm việc của nhóm và một vài người đang nói về việc nghỉ việc. Tôi đang lo lắng rằng nếu tôi báo cáo việc này, có thể tôi sẽ làm cho tình hình tồi tệ hơn. Tôi nên làm gì?

A Hành xử một cách bất nạt và đáng sợ là không thể chấp nhận, bất kể hoàn cảnh hay vị trí của một cá nhân nào trong tổ chức. Bạn nên nêu vấn đề với bộ phận Nhân sự, với Quản lý tuân thủ, kiểm soát và đạo đức của bạn, Ban Tuân thủ và đạo đức toàn cầu, hoặc bạn có thể sử dụng Speak Up để báo cáo. TMG sẽ không chấp nhận bất cứ sự trả thù cá nhân nào về việc nêu lên vấn đề hoặc đã bản báo cáo trong các tình huống như vậy.



TÀI SẢN CỦA CÔNG TY ■

Bảo vệ thương hiệu

Mọi thành viên của TMG phải bảo vệ thương hiệu của TMG và các quyền sở hữu trí tuệ và tránh xâm phạm quyền của các công ty khác.

Luật sở hữu trí tuệ bảo vệ tài sản có giá trị của TMG như thương hiệu của TMG, bản quyền, bằng sáng chế, bí mật thương mại, tên miền, và các quyền lợi liên quan.

Thương hiệu và các luật liên quan bảo vệ thương hiệu của TMG. Bản quyền nhãn hiệu bảo vệ phương thức truyền thông, các thông điệp quảng cáo độc đáo và thiết kế của TMG. Bí mật thương mại của chúng tôi, chẳng hạn như công thức nấu ăn, bảng giá và danh sách khách hàng, cho phép chúng tôi cung cấp cho khách sản phẩm độc đáo và cung cấp một lợi thế cạnh tranh trên thị trường. Bất kỳ bằng sáng chế, khái niệm, phát kiến hoặc cải tiến cho dù được công nhận hay không, được hình thành hoặc thực hiện bởi các nhân viên, một mình hoặc với những người khác, bất cứ lúc nào trong thời hạn của hợp đồng lao động sẽ là tài sản của công ty, được biết rằng nó liên quan đến các lĩnh vực chung của doanh nghiệp hoặc liên quan lợi ích của công ty hoặc các chi nhánh và các nhà phân phối, hoặc bất kỳ sự phát triển hợp lý hay từ việc mở rộng.

Những sản phẩm vi phạm là những sản phẩm gây cho khách hàng nhầm lẫn với sản phẩm của TMG. Những điều này có thể bao gồm từ việc đặt giống tên/ hoặc thiết kế tương tự, cho tới những sản phẩm không liên quan như sử dụng tên giống nhau, logo, bao bì thương mại, màu sắc hoặc kiểu dáng.

Tất cả các thành viên của TMG cần phải cảnh giác và báo cáo với các hành vi xâm phạm để chúng ta có thể kịp thời hành động và hạn chế những khả năng có tác động tiêu cực tới TMG. Không sử dụng tên, uy tín, nhãn hiệu, biểu tượng và các tài sản khác của Công ty vào các mục đích cá nhân hoặc các mục đích khác mà không được Công ty cho phép.

Nếu như bạn đang tham gia vào việc phát triển sản phẩm, quảng cáo hoặc các chiến dịch khuyến mãi, bạn nên liên hệ với Ban pháp chế trước khi những chi tiết này được công bố ra thị trường hoặc cho nhà cung cấp.

Khi mong đợi sự tôn trọng quyền sở hữu trí tuệ của TMG, TMG cũng sẽ tôn trọng quyền sở hữu trí tuệ thuộc các công ty khác.

Q Vào một kỳ nghỉ gần đây tôi có nhìn thấy một túi xách trông rất giống với túi của Buffalo Tours mà ban đầu tôi đã tưởng nhầm thành thương hiệu của TMG. Tôi nghĩ những người không biết về thương hiệu này cũng như tôi sẽ có sự nhầm lẫn. Tôi nên làm gì?

A Việc bảo vệ thương hiệu của TMG là một điều rất quan trọng để duy trì danh tiếng cũng như tôn trọng khách hàng. Nếu có thể, bạn nên mua các sản phẩm đó, đưa chúng và những chi tiết liên quan tới Ban pháp chế khi quay lại làm việc. Tuy nhiên, bạn nên vì sự an toàn và bảo mật của bản thân và tránh tự nhận mình là một nhân viên của TMG trong tình huống như vậy.

Bảo vệ thương hiệu (tiếp theo)

Mọi thành viên của TMG đều được kỳ vọng sẽ:

- Báo cáo hành vi có khả năng vi phạm cho Ban pháp chế;
- Luôn luôn kham khảo ý kiến từ Ban pháp chế liên quan đến việc đảm bảo quyền lợi cho TMG khi làm việc với nhà cung cấp được thuê để tạo ra tài sản trí tuệ cho TMG;
- Đảm bảo rằng chúng ta không sử dụng bất kỳ tên, thiết kế hoặc các vật liệu khác mà khách hàng của chúng ta có thể liên tưởng tới tổ chức khác hoặc thương hiệu của họ mà không tìm kiếm tư vấn của Ban pháp chế ngay từ đầu có được phê duyệt từ bộ phận này, nếu cần thiết; và
- Không bao giờ tải, sao chép, phân phối, bài đăng trên một trang web hoặc sử dụng bất kỳ vật liệu có bản quyền của tổ chức khác bên ngoài mà không được sự cho phép.

Bảo mật và quản trị thông tin

Mọi thành viên của TMG đều có trách nhiệm bảo vệ và quản lý chặt chẽ thông tin của TMG.

Thông tin của TMG rất quan trọng đối với tất cả mọi thứ chúng ta làm. Từ các email và các đoạn hội thoại đến các quảng cáo và tiếp thị, thông tin là một tài sản có giá trị của công ty mà chúng ta phải bảo vệ và quản lý hiệu quả. Nếu không có thể sẽ có ảnh hưởng tiêu cực đến thương hiệu của chúng ta, từ đó đến doanh thu, uy tín và khả năng hoạt động hiệu quả. Thông tin của TMG liên quan tới những bí mật thương mại hay những thông tin bí mật có liên quan tới TMG (bao gồm nhưng không giới hạn về thông tin chi tiết của khách hàng, các khách hàng tiềm năng, nhân viên, nhà cung cấp, nhà cung cấp tiềm năng, các thiết kế, các chi tiết sản phẩm, ý tưởng sản phẩm trong tương lai, giá cả, thu xếp về chiết khấu, ứng dụng vào sản phẩm cụ thể, hiệp định thương mại hiện có hay các điều khoản về kinh doanh và các cuộc đàm phán) sẽ không được tiết lộ bởi bất kỳ thành viên nào của TMG trong thời gian làm việc cũng như sau thời gian chấm dứt Hợp đồng Lao động không giới hạn về thời gian.

Theo đó thông tin của TMG bao gồm nhưng không giới hạn trong các hạn mục dưới đây:

- Ý tưởng, thông tin hoặc kiến thức có thể tiếp cận được hệ thống thông tin của TMG nhân viên của TMG ở vị thế có thể sử dụng dễ dàng hơn những người không làm việc cho TMG. Để tránh hiểu nhầm, tất cả các thiết kế và ý tưởng được TMG tạo ra hoặc phát triển bao gồm nhưng không giới hạn ở các kế hoạch kinh doanh, chiến lược bán hàng, chiến lược tạo quan hệ công chúng hoặc các kế hoạch, chiến lược tương tự trong quá trình làm việc tại TMG là tài sản của riêng của TMG và tất cả thông tin liên quan đến các kế hoạch, chiến lược này sẽ được coi là thông tin bí mật
- Các ghi chú, bản ghi nhớ, các bài viết và các hồ sơ liên quan đến bất kỳ vấn đề nào thuộc phạm vi hoạt động của TMG hoặc liên quan đến bất kỳ hoạt động kinh doanh hay các công ty con. Tất cả thành viên của TMG sẽ không được sử dụng bất kỳ ghi chú, bản ghi nhớ, bài viết hoặc các hồ sơ khác trong thời gian được tuyển dụng và cả sau đó. Tất cả ghi chú, bản ghi nhớ và hồ sơ nếu không được lập bởi ai, hay thuộc sở hữu hoặc có thuộc thẩm quyền của nhân viên hay không đều được xem là tài sản của TMG và sẽ được bàn giao bởi nhân viên này cho TMG theo thời gian và theo yêu cầu và, mọi trường hợp, chấm dứt hợp đồng lao động với TMG.
- Các vấn đề liên quan đến tiền lương, thưởng và các lợi ích cá nhân khác được coi là thông tin bí mật giữa từng cá nhân và TMG và mọi người không được thảo luận các thông tin này với các nhân viên khác trong TMG.

Q Tôi đang trong kỳ nghỉ mát và sẽ có người tạm thời đảm nhận vai trò của tôi. Vì nó chỉ kéo dài trong hai tuần, sẽ không đáng để tạo tài khoản truy cập và mật khẩu của cô ấy vì cô ấy có thể sử dụng tài khoản của tôi. Liệu có ổn không?

A Không, bạn không bao giờ nên chia sẻ tên truy cập và mật khẩu của bạn ngay cả khi việc này quá thuận tiện. Điều này không chỉ có khả năng dẫn đến vi phạm chính sách của TMG, nhưng nó có khả năng đặt bạn vào tình thế nguy hiểm nếu có ai đó hành động không đúng nếu họ sử dụng tên truy cập và mật khẩu của bạn. Hãy lên kế hoạch trước và yêu cầu bộ phận Công nghệ thông tin để tạo ra một tên truy cập mới trước khi bạn bắt đầu kỳ nghỉ.

Q Những tuần sắp tới, tôi sẽ được đi du lịch rất nhiều và tôi không thực sự muốn phải mang laptop của tôi. Tôi biết tôi sẽ có thể truy cập vào email cá nhân của tôi trên internet vì thế liệu tôi có thể thiết lập cho hộp thư TMG của tôi để chuyển tất cả email qua mail cá nhân của tôi không?

A Không, bạn không nên chuyển tiếp email TMG đến một địa chỉ cá nhân khi bạn không biết nội dung. Email có thể chứa thông tin bí mật thường được bảo vệ bởi các hệ thống an ninh kỹ thuật, nhưng đó không phải trường hợp bạn sử dụng email cá nhân của mình.

Bảo mật và quản trị thông tin (tiếp theo)

Mọi thành viên của TMG phải thực hiện các biện pháp để ngăn chặn việc truy cập trái phép vào các thông tin mà chúng ta có trách nhiệm hoặc được giao phó, bằng cách giữ tài khoản truy cập an toàn, tạo lập mật khẩu khó đoán và sử dụng hệ thống có trách nhiệm. Chúng ta cũng cần phải bảo vệ tài sản thông tin của TMG khỏi việc tình cờ bị tiết lộ hoặc bị tiết lộ trái phép và phân loại tất cả các thông tin một cách thỏa đáng thành các nhóm nội bộ TMG, bảo mật TMG hoặc tuyệt mật TMG.

Những thông tin chúng ta tạo ra và đang nắm giữ phải chính xác, được tổ chức tốt và dễ dàng truy cập. Chúng ta cần để ý đặc biệt khi có người mới tham gia, di chuyển hoặc rời khỏi công ty, các chính sách và quyền truy cập thông tin của họ phải được thiết lập một cách chính xác, thay đổi hoặc bị loại bỏ một cách phù hợp.

TMG có thể giám sát hệ thống máy tính của, bao gồm cả các hoạt động truy cập internet. Trong phạm vi cho phép của pháp luật áp dụng, TMG có quyền kiểm tra tất cả các vật dụng được lưu trữ trên hệ thống máy tính của mình. Trả lại Công ty các thiết bị, dụng cụ, tài liệu, dữ liệu và các tài sản khác của Công ty khi chấm dứt Hợp đồng Lao động.

TMG phải tuân thủ các luật pháp, quy định và mục đích doanh nghiệp, phải lưu giữ các loại thông tin nhất định trong một giai đoạn cụ thể, các yêu cầu có thể là về thời gian và lịch trình lưu trữ của TMG.

Đôi khi, chúng ta cần phải đình chỉ việc hủy tài liệu theo kỳ của một thông tin cụ thể bởi vì nó có thể liên quan đến vấn đề chưa xử lý xong hoặc đang diễn ra tranh chấp, quy định, điều tra thuế. Khi đó, Ban pháp chế sẽ thông báo cho người nắm giữ các thông tin và họ phải tuân thủ các hướng dẫn nhận được.

Mọi thành viên của TMG đều được kỳ vọng sẽ:

- Duy trì đầy đủ và chính xác hồ sơ về hoạt động kinh doanh;
- Lưu trữ thông tin một cách có tổ chức, dễ nhận biết và dễ tiếp cận;
- Quản lý thông tin nhạy cảm và phân loại thông tin cẩn thận, giữ cẩn thận, và hủy chúng một cách an toàn;
- Bảo mật tên truy cập và mật khẩu riêng tư; và
- Chỉ sử dụng phần cứng và phần mềm đã được phê duyệt bởi bộ phận Công nghệ thông tin.

Bảo mật tính riêng tư của thông tin cá nhân

Chúng ta luôn luôn bảo vệ các thông tin cá nhân mà chúng ta có thể tiếp cận trong hoạt động kinh doanh của chúng ta.

TMG lưu giữ dữ liệu cá nhân của nhân viên, khách hàng và nhà cung cấp, khách hàng và các cá nhân khác, bao gồm cả những người có tiềm năng sẽ ứng tuyển và nhân viên của TMG và nhân viên cũ. Thông tin này có thể được tổ chức trong hệ thống thư điện tử, hệ thống nhân sự và dữ liệu cơ sở tiếp thị. Chúng ta phải tôn trọng tính bảo mật của mọi dữ liệu cá nhân mà chúng ta xử lý và chúng ta có trách nhiệm phải giữ các dữ liệu này an toàn mọi lúc mọi nơi.

Những dữ liệu cá nhân mà chúng ta nắm giữ hoặc phải truy cập vào chỉ được sử dụng cho mục đích của TMG và chúng ta phải đảm bảo rằng các thông tin:

- Được quản lý và có được một cách công bằng và hợp pháp
- Xử lý chỉ cho mục đích hạn chế hoặc đã được thỏa thuận;
- Chính xác, có liên quan và không quá nhiều;
- Không giữ lâu hơn mức cần thiết;
- Xử lý phù hợp với quyền lợi của mỗi cá nhân;
- An toàn trong khâu xử lý và lưu trữ; và
- Không được chuyển đến các nước khác nếu không có sự bảo vệ thích hợp.

Khi những dữ liệu cá nhân là các dữ liệu nhạy cảm, TMG cần sự đồng ý của cá nhân để sử dụng dữ liệu có giới hạn, những mục đích cụ thể và chúng ta áp dụng các tiêu chuẩn an ninh một cách thích hợp nhất. Những thông tin nhạy cảm (ví dụ liên quan đến sức khỏe, chủng tộc, quan điểm chính trị, tín ngưỡng tôn giáo, đời sống tình dục, hồ sơ hình sự hoặc hoạt động tội phạm bị nghi ngờ hoặc, ở nhiều nước, công đoàn thành viên) cần phải được xử lý đặc biệt cẩn thận. TMG sẽ không thu thập hoặc sử dụng chúng trừ khi chủ sở hữu của thông tin đồng ý rằng chúng ta có thể, hoặc trong trường hợp đặc biệt khi được cho phép hoặc theo yêu cầu của pháp luật.

Q Tôi tìm thấy một vài giấy tờ còn sót lại ở phòng họp có chứa thông tin về lương thưởng của đồng nghiệp của tôi. Tôi không muốn phải gây rắc rối cho ai nhưng tôi nghĩ mọi người cần phải cẩn thận hơn với những thông tin như thế này. Tôi nên làm gì?

A Rõ ràng là những tài liệu nơi mà bạn thấy cần phải được trả lại sớm nhất có thể cho đồng nghiệp của bạn vì các thông tin này cần được bảo mật hoặc, nếu không thể, hãy đưa cho phòng nhân sự. Bạn cũng có nhiệm vụ không được tiết lộ bất kỳ thông tin bảo mật nào mà bạn không cố tình đọc được.

Bảo mật tính riêng tư của thông tin cá nhân (tiếp theo)

Mọi thành viên của TMG đều được kỳ vọng sẽ:

- Chỉ sử dụng dữ liệu cá nhân mà chúng ta có quyền truy cập cho mục đích kinh doanh liên quan của TMG và đảm bảo việc sử dụng nó là công bằng và đúng pháp luật;
- Đảm bảo chúng ta phải tuân thủ tất cả các luật sở tại về bảo mật dữ liệu và những yêu cầu khác được đề cập ở trên;
- Đảm bảo rằng các cá nhân cung cấp các dữ liệu nhận thức một cách đúng đắn ai sẽ có quyền truy cập vào các dữ liệu và cho mục đích gì;
- Tham khảo ý kiến của Ban pháp chế tất cả các yêu cầu luật định hoặc quy định chính thức, yêu cầu chính thức của cá nhân để truy cập thông tin cá nhân;
- Đảm bảo rằng mọi sự sao chép hoặc phân phối các dữ liệu cá nhân (ví dụ như cho các bên thứ ba) là cần thiết; và
- Xem xét khía cạnh riêng tư của dữ liệu trước khi bắt đầu hoạt động xử lý các dữ liệu quan trọng (chẳng hạn như tiếp thị trực tiếp).

Liên hệ



Liên hệ

Về việc hướng dẫn được đưa ra trong suốt Bộ Quy tắc, bạn có thể yêu cầu thêm thông tin hoặc tư vấn về một vấn đề cụ thể. Trên tất cả các vấn đề này bạn có thể đi đến cấp quản lý của bạn để yêu cầu giúp đỡ hoặc nêu lên một vấn đề.

Bạn có thể liên hệ với phòng Pháp lý để xin tư vấn về ai để nói chuyện liên quan đến một vấn đề cụ thể. Bạn cũng có thể báo cáo các vấn đề liên quan đến đội của mình mà bạn đang quan tâm.

Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán và Rủi ro của TMG

Tên: Trần Trọng Kiên

Email: kien@tmgroup.vn

Điện thoại: +849 8730 9988 (hoặc +849 7347 0161)

Phòng pháp lý

Tên: Nguyễn Thị Thanh Hải

Email: haint@tmgroup.vn

Điện thoại: +844 3926 3148. Ext: 341

Phòng nhân sự

Tên: Ninh Hồng Hạnh

Email: nhanh@tmgroup.vn

Điện thoại: +844 3828 0702. Ext: 120

Bộ Quy tắc có sẵn bằng Tiếng Anh và Tiếng Việt, các phiên bản đều có thể được tải về từ mạng nội bộ TMG, hoặc là có sẵn tại phòng Pháp lý:

Đường dây nóng của TMG

+849 8453 0738

Email: tmgpeakup@tmgroup.vn

Các đầu mối nêu trên cung cấp kênh bảo mật để bạn có thể nêu lên các mối quan ngại về đạo đức kinh doanh, tuân thủ và vấn đề đạo đức của TMG, hoặc để thực hiện một báo cáo về việc vi phạm Bộ Quy tắc, chính sách, tiêu chuẩn của TMG.