



# BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ VÀ ĐẠO ĐỨC TRONG KINH DOANH

Phiên bản 1

**CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ QI**  
**QI TECHNOLOGIES CORPORATION**



## MỤC LỤC

<b>I.</b>	<b>THÔNG điệp TỪ TỔNG GIÁM ĐỐC CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ QI.....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>QUY TẮC HƯỚNG DẪN .....</b>	<b>4</b>
<b>III.</b>	<b>GIỚI THIỆU BỘ QUY TẮC .....</b>	<b>4</b>
1.	Sử dụng và tuân thủ Bộ Quy tắc.....	4
2.	Các trách nhiệm về đạo đức.....	4
3.	Tuân thủ pháp luật .....	5
4.	Tư vấn và trợ giúp giải quyết vấn đề.....	6
5.	Xử lý và điều tra tuân thủ .....	6
6.	Không trả thù .....	6
<b>IV.</b>	<b>HÀNH ĐỘNG VÌ LỢI ÍCH TỐT NHẤT CỦA CÔNG TY .....</b>	<b>7</b>
1.	Quan hệ nơi công sở.....	7
2.	Quan hệ trong kinh doanh .....	7
3.	Việc Làm Từ Bên Ngoài .....	7
4.	Các lợi ích tài chính .....	8
5.	Tài sản vật chất của Công ty.....	8
6.	Tài sản trí tuệ của Công ty .....	8
7.	Thông tin bảo mật của Công ty.....	9
8.	Tránh giao dịch nội gián.....	10
9.	Truyền thông và mạng xã hội .....	10
10.	Phát biểu thống nhất.....	10
11.	Sử dụng tài sản công ty đúng quy định.....	11
<b>V.</b>	<b>CAM KẾT CỦA CHÚNG TA ĐỐI VỚI NHÂN VIÊN.....</b>	<b>11</b>
1.	Bình đẳng và tôn trọng tại nơi làm việc .....	11
2.	Sự riêng tư tại nơi làm việc .....	12
3.	Quấy rối và bắt nạt .....	12
4.	An toàn tại nơi làm việc.....	13
5.	Bạo lực tại nơi làm việc.....	14
6.	Nơi làm việc không có bia, rượu và ma túy .....	14
<b>VI.</b>	<b>CAM KẾT CỦA CHÚNG TA ĐỐI VỚI CÁC CỔ ĐÔNG.....</b>	<b>15</b>

1.	Báo cáo và tiết lộ tài chính.....	15
2.	Lưu giữ hồ sơ.....	15
3.	Kiểm toán và điều tra.....	16
4.	Nhận biết và tránh hối lộ và tham nhũng.....	16
5.	Các quy tắc tặng và nhận quà.....	17
6.	Quan chức và viên chức chính phủ.....	18
<b>VII.</b>	<b>CAM KẾT VỚI KHÁCH HÀNG, NHÀ CUNG CẤP VÀ ĐỐI THỦ CẠNH TRANH.....</b>	<b>18</b>
1.	Các quy tắc chung.....	18
2.	Cung cấp các sản phẩm và dịch vụ chất lượng cho khách hàng.....	18
3.	Làm việc với khách hàng.....	18
4.	Làm việc với các nhà cung cấp.....	19
5.	Cạnh tranh bình đẳng.....	19
6.	Bảo vệ thông tin khách hàng.....	19
<b>VIII.</b>	<b>CAM KẾT CỦA CHÚNG TA VỚI CỘNG ĐỒNG.....</b>	<b>20</b>
1.	Bảo vệ môi trường, sức khỏe.....	20
2.	Tuân thủ quản lý thương mại quốc tế.....	20
3.	Đầu tư cho các cộng đồng.....	21
<b>IX.</b>	<b>SỬA ĐỔI VÀ KHƯỚC TỪ TRONG BỘ QUY TẮC CỦA CHÚNG TA.....</b>	<b>22</b>
<b>X.</b>	<b>XÁC NHẬN LÀ ĐÃ NHẬN.....</b>	<b>22</b>



## I. THÔNG điệp từ Tổng Giám Đốc của Công ty Cổ phần Công nghệ QI

Công ty Cổ phần Công nghệ QI (gọi tắt là “QI”) thành lập từ năm 2007 với tên gọi đầu tiên là Công ty Cổ phần Công nghệ mạng Việt Thành Công. Hơn 20 năm hoạt động kinh doanh, sở dĩ chúng ta vẫn đứng vững trong xã hội cho tới ngày nay cũng một phần may mắn có được truyền thống bền vững về kinh doanh, hành động chính trực và công bằng cũng như tuân thủ luật pháp.

Chúng ta đang sống trong một thời kỳ mà xã hội ngày càng có nhiều yêu cầu khắt khe hơn đối với doanh nghiệp. Các công ty được kỳ vọng sẽ hành động liêm chính, minh bạch hơn và tuân thủ các yêu cầu ngày càng tăng về pháp lý và kinh doanh.

Bộ Quy tắc ứng xử và đạo đức kinh doanh của chúng tôi (gọi tắt là “Bộ Quy tắc”) củng cố thêm các giá trị và quy tắc về cách chúng tôi đối xử với nhân viên, các cổ đông, khách hàng, nhà cung cấp, đối thủ cạnh tranh nói riêng và cộng đồng nói chung. Bộ Quy tắc là bản đồ hướng dẫn và xây dựng các hành vi đạo đức mà chúng tôi mong đợi cho mọi nhân viên công ty, các cán bộ lãnh đạo và ban giám đốc sẽ phải tuân thủ sự liêm chính ở mức cao nhất. Bộ Quy tắc được xây dựng dựa trên các yếu tố cơ bản:

**Trách Nhiệm:** Chúng ta nhận trách nhiệm trong mọi việc chúng ta làm, tạo ra một môi trường làm việc công bằng, đạo đức và xứng đáng cho nhân viên của chúng ta.

**Hoạt Động:** Chúng tôi không ngừng tìm kiếm cơ hội tốt nhưng cạnh tranh công bằng để nâng cao năng suất kinh doanh, theo đuổi để đạt được các mục tiêu đã đề ra.

**Cải tiến:** Luôn luôn tìm kiếm những ý tưởng mới trong tất cả các khía cạnh kinh doanh, bao gồm các cách làm việc thông minh hơn, phục vụ khách hàng tốt hơn...

Chúng tôi sẽ luôn phấn đấu để duy trì uy tín của mình như là một công ty có các nguyên tắc và giá trị cao, hoàn toàn trung thực, chính trực và công bằng trong tất cả những việc chúng ta làm.

Xin cảm ơn các bạn đã đọc Bộ Quy tắc này và cùng sát cánh trong nỗ lực thực hiện và duy trì các nguyên tắc đạo đức của chúng ta.

Trân trọng và tin tưởng,

**Tổng Giám đốc**  
**Vũ Hồng Dương**

*Đã ký*

## II. QUY TẮC HƯỚNG DẪN

1. Tôn trọng tất cả mọi người
2. Lãnh đạo với sự khiêm tốn
3. Thống nhất về mục tiêu
4. Tư duy và hành động nhất quán
5. Tập trung vào quy trình
6. Kinh doanh trên tinh thần luật pháp và trách nhiệm với xã hội
7. Kết quả mô tả giá trị
8. Đảm bảo chất lượng ngay tại điểm bắt đầu
9. Đề cao lợi ích của khách hàng.
10. mang lại giá trị cho cổ đông

## III. GIỚI THIỆU BỘ QUY TẮC

### 3.1/ Sử dụng và tuân thủ Bộ Quy tắc

Trong Bộ Quy tắc này, thuật ngữ “QI”, “chúng ta” và “của chúng ta” được sử dụng để chỉ các nhân viên, quản lý và Ban Tổng Giám đốc của Công ty QI.

Bộ Quy tắc ứng xử và đạo đức kinh doanh của QI (gọi tắt là “Bộ Quy tắc”) được lập ra nhằm đảm bảo tất cả ban Giám đốc, các cấp quản lý, nhân viên làm việc tại Công ty QI tuân theo các chuẩn mực đạo đức và pháp lý hiện đang áp dụng trong công việc của chúng ta. Ngoài ra, chúng ta cũng mong rằng các đối tác kinh doanh như các công ty bên ngoài phạm vi lãnh thổ Việt Nam khi có phát sinh giao dịch, kinh doanh với QI, các nhà cung cấp, nhà thầu phụ, công ty tư vấn và các nhân viên tạm thời... cũng cần tuân thủ đúng các tiêu chuẩn trong Bộ Quy tắc này.

Bên cạnh việc tuân thủ các quy định được đặt ra trong Bộ Quy tắc này, chúng ta cũng cần phải hiểu biết và tuân thủ các điều lệ và quy định pháp luật có hiệu lực áp dụng trong công việc của chúng ta và tại nơi chúng ta làm việc, bao gồm cả những nội dung của địa phương đó áp dụng và luật đầu tư. Đôi khi, chúng ta có thể rơi vào trường hợp khi mà các quy định pháp luật địa phương lại mâu thuẫn với các nguyên tắc trong Bộ Quy tắc này. Trong những tình huống như thế, chúng ta nên tìm kiếm sự hỗ trợ và tư vấn trước khi quyết định hành động.

### 3.2/ Các trách nhiệm về đạo đức

- a) Để bảo vệ uy tín và bề dày hoạt động trong kinh doanh mà chúng ta đã có được hơn 20 năm qua, tất cả chúng ta đều phải có trách nhiệm:
  - Tuân thủ Bộ Quy tắc này, các chính sách, thủ tục và hướng dẫn khác của QI.
  - Luôn luôn hành xử một cách chuyên nghiệp, trung thực và có đạo đức

- Huấn luyện/ đào tạo nhận thức cho toàn bộ cán bộ, nhân viên Công ty QI theo đúng kế hoạch.
  - Báo cáo một cách thiện chí, trung thực các hành vi có thể bất hợp pháp hoặc vô đạo đức, hoặc những vi phạm Bộ Quy tắc này hoặc các chính sách liên quan của QI.
  - Sẵn sàng đặt câu hỏi nếu bất kỳ ai có thắc mắc hoặc nghi ngờ.
  - Không trả thù bất kỳ ai vì đã đặt câu hỏi hoặc phản ánh vấn đề một cách thiện chí.
  - Hợp tác toàn diện và trung thực trong bất kỳ cuộc kiểm toán, thẩm tra hoặc điều tra nào.
- b) Cấp lãnh đạo, những người làm ở vị trí quản lý là bộ phận không thể thiếu của văn hóa đạo đức của QI. Ngoài ra, cấp quản lý còn có những trách nhiệm sau đây:
- Là tấm gương tiên phong: có trách nhiệm đặc biệt gương mẫu trong việc tuân thủ Bộ Quy tắc này, thể hiện hành vi đạo đức doanh nghiệp ở mức cao nhất, hướng dẫn nhân viên và giúp họ hiểu thế nào là làm việc một cách đúng đắn.
  - Không thỏa hiệp với vấn đề mất an toàn hoặc không tuân thủ quy định để hoàn tất công việc.
  - Tạo một môi trường làm việc an toàn, đề cao giá trị đạo đức và tính tuân thủ và làm cho mọi người cảm thấy thoải mái đưa ra các câu hỏi hoặc nêu ra quan ngại về các hành vi sai trái có thể xảy ra mà không sợ bị trả thù hoặc trả đũa
  - Khuyến khích nhân viên đặt ra các mục tiêu về tuân thủ, an toàn và chất lượng khi thiết lập mục tiêu công việc hàng năm
  - Bố trí thời gian để các nhân viên hoàn tất các khóa huấn luyện/ đào tạo bắt buộc.
  - Công nhận hoặc khen thưởng các hành vi cam kết thực hiện xuất sắc hoặc các yếu tố đạo đức và tính tuân thủ khi đánh giá hiệu suất công việc của nhân viên.

### 3.3/ Tuân thủ pháp luật

Mặc dù Bộ Quy tắc quy định một số vấn đề chung như bộ mặt của Công Ty, nhưng nó không thể xử lý mọi tình huống có thể phát sinh tại nơi làm việc của chúng ta. Công ty QI phải tuân thủ pháp luật của Việt Nam và pháp luật địa phương tại các nước mà chúng ta có hoạt động kinh doanh.

Có thể có những tình huống mà pháp luật địa phương bổ sung hoặc xung đột với pháp luật Việt Nam hoặc Bộ Quy tắc của chúng ta. Trong những tình huống này, hãy tuân thủ quy định có yêu cầu chặt chẽ hơn. Nếu pháp luật địa phương chặt chẽ hơn Bộ Quy tắc, hãy tuân thủ quy định pháp luật đó. Nếu pháp luật địa phương ít chặt chẽ hơn Bộ Quy tắc, hãy tuân thủ Bộ Quy tắc.

Có thể có những tình huống mà tập quán hoặc thực tiễn địa phương bổ sung hoặc xung đột với Bộ Quy tắc của chúng ta. Trong những tình huống này, hãy tuân thủ Bộ Quy tắc. Ngoài ra, bộ phận hoặc vùng địa lý của bạn có thể có những chính sách hoặc thực tiễn bổ sung





hoặc xung đột với Bộ Quy tắc hoặc pháp luật địa phương. Trong những tình huống này, hãy tuân thủ chính sách hoặc thực tiễn có yêu cầu chặt chẽ hơn. Nếu bạn nghi ngờ về sự hợp pháp hoặc thích hợp của hành động dự kiến, hãy tìm kiếm lời khuyên từ các Nguồn Lực được ghi sau đây.

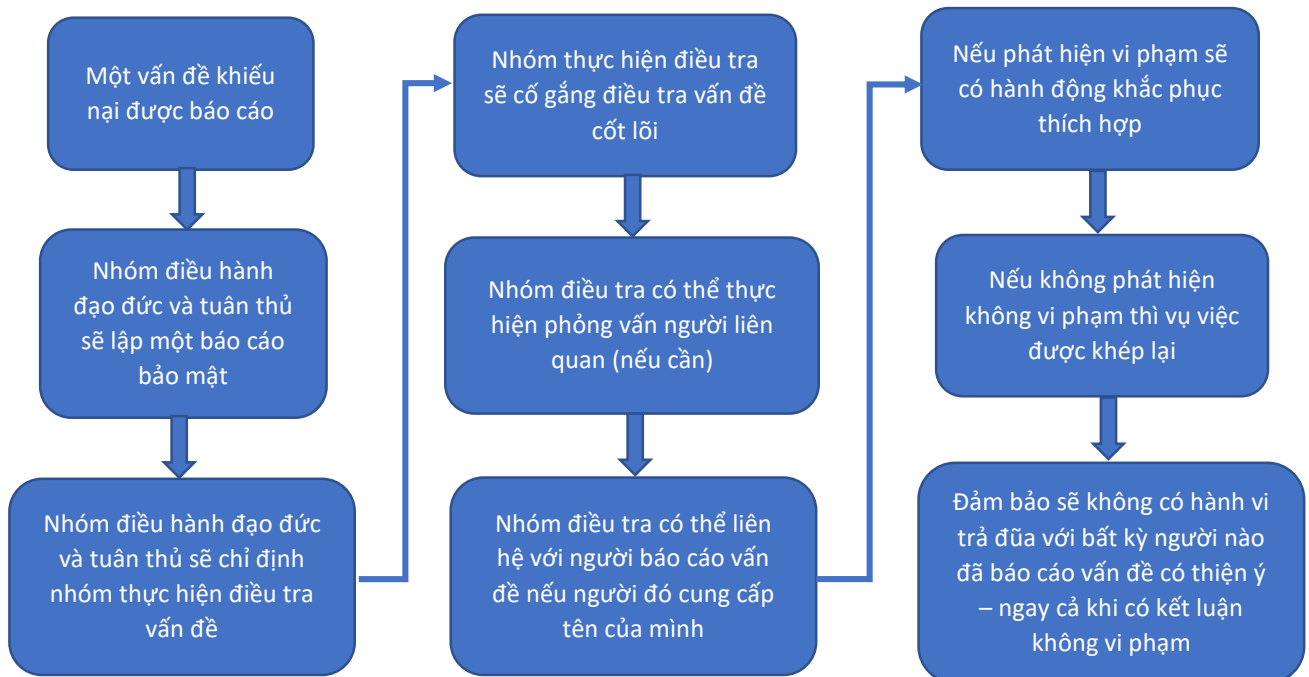
### 3.4/ Tư vấn và trợ giúp giải quyết vấn đề

- Có thể có lúc bạn sẽ cần được tư vấn, hỗ trợ để giải đáp các thắc mắc và ra quyết định. Khi chưa chắc chắn, hãy hỏi trước khi làm. Có vài nguồn lực sẵn sàng giúp bạn khi cần được tư vấn hoặc phản ánh vấn đề bao gồm:
  - Bất kỳ Quản lý, giám sát nào trong công ty QI.
  - Chuyên viên nhân sự.
  - Ban quản lý chất lượng.
  - Nhóm điều hành đạo đức và tuân thủ.
- Nếu bạn chứng kiến, vi phạm hoặc biết một hành vi vi phạm tiềm tàng, bạn phải báo cáo ngay, và không cần điều tra, báo cáo ít nhất một trong những nguồn lực ghi bên trên hoặc bạn có thể tố giác thông qua địa chỉ email: [feedback@qi.com.vn](mailto:feedback@qi.com.vn)

**TRÁCH NHIỆM BÁO CÁO HÀNH VI SAI TRÁI CÓ THỂ CÓ ÁP DỤNG CHO TẤT CẢ MỌI NGƯỜI**

### 3.5/ Xử lý và điều tra tuân thủ

- Tất cả nhân viên phải hợp tác đầy đủ với bất kỳ và tất cả các nỗ lực điều tra. Quy trình điều tra sẽ như sau:



- QI 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.
- QI cũng không chấp nhận để bất kỳ ai đưa ra sự viện dẫn sai trái được cho là không đúng đắn.
- QI 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.

## **IV. HÀNH ĐỘNG VÌ LỢI ÍCH TỐT NHẤT CỦA CÔNG TY**

### **4.1/ Quan hệ nơi công sở**

Quan hệ thân thiết với những người khác nơi công sở có thể dẫn tới sự thiên vị hoặc hành vi không chuẩn mực, nhất là nếu đồng nghiệp đó ở vị trí kiểm soát, có ảnh hưởng hoặc tác động tới công việc của người kia.

Bởi vậy, chúng ta không thể đảm nhận vị trí trực tiếp hoặc gián tiếp kiểm soát, có ảnh hưởng hoặc tác động tới công việc của một thành viên gia đình hoặc ai đó chúng ta có mối quan hệ tình cảm. Các thành viên gia đình bao gồm vợ/chồng, người yêu, cha mẹ, con cái, anh chị em ruột, dâu rể, cô, chú, cháu, ông, bà (người yêu bao gồm mối quan hệ hẹn hò thông thường và/hoặc sống chung với nhau).

### **4.2/ Quan hệ trong kinh doanh**

Bạn không được có bất kỳ lợi ích nào hoặc quan hệ kinh doanh riêng biệt với bất kỳ nhà cung cấp, bán hàng, đại lý, tư vấn, khách hàng hoặc đối thủ cạnh tranh nào của Công ty chúng ta hoặc với một người có vị trí ảnh hưởng tới các hành động của bất kỳ bên thứ ba nào. Lợi ích hoặc mối quan hệ của bạn có thể ảnh hưởng tới việc ra quyết định và phải được báo cáo và phê chuẩn trước bởi quản lý của bạn và Nhóm điều hành đạo đức và tuân thủ.

Quyết định của Công ty trong việc mua hàng hóa và dịch vụ từ các nhà cung cấp phải được đưa ra căn cứ trên yếu tố chất lượng, dịch vụ, giá cả và sự phù hợp. Chúng ta luôn tìm cách thiết lập các mối quan hệ tốt với Khách hàng.

Cởi mở và minh bạch về các mối quan hệ giúp chúng ta tránh các xung đột lợi ích, thực tế hoặc có thể nhận thấy. Bởi vậy, bạn phải báo cáo mối quan hệ nơi công sở của mình với cán bộ nhân sự, cùng với Nhóm điều hành đạo đức và tuân thủ, sẽ xử lý vấn đề xung đột lợi ích tiềm tàng.

### **4.3/ Việc Làm Từ Bên Ngoài**

- Bạn không được làm việc hoặc cung cấp dịch vụ cho một công ty cạnh tranh với hoặc cung cấp hàng hóa hay dịch vụ cho Công ty chúng ta.
- Bạn phải báo cáo tất cả những việc làm khác từ bên ngoài để cán bộ quản lý, Nhóm điều hành đạo đức và tuân thủ và một cán bộ nhân sự xem xét và phê duyệt trước khi bắt đầu công việc đó. Việc làm bên ngoài đó sẽ không được phê duyệt nếu:



- Đặt bạn vào vị trí rõ ràng đại diện cho Công ty trong khi không phải vậy;
- Hoặc cản trở công việc của bạn tại Công ty.
- Bạn bị cấm:
  - a) Tự mình nhận lấy bất kỳ cơ hội kinh doanh bên ngoài nào mâu thuẫn với lợi ích của Công ty bằng tài sản, thông tin hoặc vị trí công việc của Công ty;
  - b) Sử dụng tài sản, thông tin hoặc vị trí công việc của Công ty để trục lợi cá nhân;
  - c) Hoặc cạnh tranh với Công ty.
- Nhân viên có nghĩa vụ thúc đẩy lợi ích hợp pháp của công ty khi có cơ hội để làm như vậy.
- Bạn không phải báo cáo sở thích hoặc các hoạt động tình nguyện trừ khi bạn có thắc mắc hoặc lo lắng liệu các hoạt động đó có phù hợp với Bộ Quy tắc không.
- Nếu công việc bên ngoài của bạn cản trở hiệu suất hoặc khả năng đáp ứng các yêu cầu và/hoặc nghĩa vụ tại Công ty, Công ty có thể yêu cầu bạn chấm dứt việc làm bên ngoài nếu bạn muốn duy trì công việc tại Công ty.

#### 4.4/ Các lợi ích tài chính

Bạn và các thành viên trong gia đình không thể có lợi ích tài chính vật chất trong một công ty nơi lợi ích tài chính đó có thể ảnh hưởng tới việc suy xét của bạn liên quan tới các vấn đề của Công ty. Đặc biệt là các công ty của các nhà cung cấp, bán hàng, đại lý, nhà tư vấn, khách hàng hoặc đối thủ cạnh tranh. Phải báo cáo bất kỳ lợi ích tài chính vật chất nào như vậy và phải được quản lý cấp trên và Nhóm điều hành đạo đức và tuân thủ phê chuẩn trước. Ví dụ về lợi ích tài chính vật chất bao gồm:

- Sở hữu hơn một phần trăm cổ phiếu công khai của công ty.
- Đầu tư vào công ty đó theo cách thức khác với cổ phiếu công khai.
- Sở hữu bất kỳ cổ phiếu nào trong một công ty mà bạn trực tiếp giao dịch trong khi thực hiện nhiệm vụ công việc của bạn cho QI.

#### 4.5/ Tài sản vật chất của Công ty

Để thực hiện những công việc của chúng ta, chúng ta cần truy cập vào các nguồn tài nguyên thích hợp, bao gồm các thiết bị, cơ sở vật chất, phương tiện, vật tư và hàng hóa của Công ty. Các tài nguyên này chỉ được sử dụng cho các hoạt động được Công ty ủy quyền. Tất cả chúng ta đều có nghĩa vụ bảo vệ những tài sản này khỏi mất mát, hư hỏng, trộm cắp, lạm dụng và lãng phí.

Không nhân viên nào có thể sử dụng tài sản và dịch vụ của Công ty vì lợi ích cá nhân. Bạn cần có được sự chấp thuận trước của Công ty đối với việc sử dụng công cụ-dụng cụ, thiết bị khi làm việc tại công ty.

#### 4.6/ Tài sản trí tuệ của Công ty

Chúng ta cũng phải có trách nhiệm xác định, quản lý và bảo vệ tài sản trí tuệ của Công ty. Tài sản trí tuệ bao gồm các sáng chế, nhãn hiệu, bản quyền, bí mật thương mại, sáng chế, quy trình và bí quyết sản xuất.

Tất cả các tài sản trí tuệ được tạo ra trong khi làm việc cho Công ty đều thuộc sở hữu của Công ty và không được sử dụng cho mục đích cá nhân.

- Ngoài ra, Công ty chúng ta tôn trọng tài sản trí tuệ của người khác, kể cả các đối thủ cạnh tranh của chúng ta, và sẽ không xâm phạm vào các quyền đó.

#### 4.7/ Thông tin bảo mật của Công ty

Thông tin bảo mật là thông tin không công khai cung cấp cho Công ty chúng ta lợi thế cạnh tranh kinh doanh và có thể gây hại cho Công ty của chúng ta nếu được tiết lộ ra bên ngoài Công ty. Ví dụ về thông tin bảo mật bao gồm: dữ liệu tài chính không công khai, dữ liệu kỹ thuật, phần mềm sở hữu và thông tin cá nhân về những khách hàng hoặc nhà cung cấp hoặc các thông tin riêng tư cá nhân cần được bảo mật theo quy định của pháp luật, không được tự ý chia sẻ, công khai (địa chỉ nhà ở, số điện thoại, hình ảnh, tình trạng sức khỏe, hình ảnh từ camera công ty v.v).



Thông tin bảo mật cũng bao gồm thông tin thu được từ bên thứ ba mà Công ty chúng ta có nghĩa vụ giữ bảo mật. Chúng ta được ủy thác thông tin bảo mật và phải luôn bảo vệ thông tin nhạy cảm này mọi lúc.

Nếu bạn bị mất thiết bị, tài liệu hoặc bất kỳ vật dụng nào khác có chứa thông tin bảo mật của Công ty (ví dụ, máy tính xách tay, điện thoại di động hoặc ổ USB của Công ty), bạn phải nên báo cáo ngay cho bộ phận IT và bộ phận quản lý tài sản của Công ty, hoặc người quản lý hoặc người giám sát của bạn.

Mật khẩu cá nhân được cấp hợp pháp vào sử dụng tài nguyên của công ty, email công ty, nhân viên không được chia sẻ cho bất cứ ai kể cả bộ phận IT vì bất cứ lý do gì.

Các thiết bị xử lý thông tin của cá nhân nhưng có dùng truy cập vào email, tài nguyên công ty cần được cài mật khẩu.

Các thông tin mang tính nội bộ của công ty (các mối quan hệ cá nhân, quy trình làm việc v.v) không nên chia sẻ trên các diễn đàn hoặc mạng xã hội hoặc những thông tin chia sẻ gây cho người đọc hiểu chủ thể muốn ám chỉ đến nội bộ Công ty QI. Hãy nhớ rằng các tin nhắn điện tử (chẳng hạn như email, tin nhắn tức thì và tin nhắn văn bản) là những ghi chép vĩnh viễn về các thông tin liên lạc của bạn. Vì lý do này, hãy cẩn thận khi gửi tin nhắn điện tử cả trong nội bộ lẫn bên ngoài.

Để giúp bảo vệ thông tin bảo mật của chúng ta:

- **KHÔNG** tiết lộ thông tin bảo mật trừ khi bạn được Quản lý cấp trên và Nhóm điều hành đạo đức và tuân thủ cho phép làm như vậy thông qua văn bản/email xác nhận phạm vi nội dung được phép cung cấp.
- **KHÔNG** tìm kiếm hoặc chấp nhận thông tin bảo mật của một đối thủ cạnh tranh một cách phi pháp hoặc phi đạo đức.
- **KHÔNG** tiết lộ thông tin bảo mật từ hoặc về một cựu nhân viên.
- **KHÔNG** lưu trữ thông tin bảo mật trên các thiết bị di động, chẳng hạn như ổ cứng di động, trừ khi các thiết bị đã được bảo vệ bằng mật khẩu.

#### 4.8/ Tránh giao dịch nội gián

Trong quá trình làm việc, chúng ta có thể biết được những thông tin quan trọng về Công ty của chúng ta hoặc các công ty khác trước khi thông tin được chia sẻ với công chúng. Thông tin này được gọi là thông tin không công khai.

Thông tin không công khai có nhiều hình thức khác nhau. Nói chung, đây là thông tin mà một nhà đầu tư hợp lý sẽ xem xét kỹ lưỡng khi đưa ra quyết định đầu tư, chẳng hạn như mua hay bán cổ phần. Thông tin không công khai khác có thể bao gồm:

- Thu nhập và dự báo thu nhập chưa được công bố
- Tin tức về sự sáp nhập hoặc mua lại
- Thay đổi trong sự quản lý cấp cao
- Sản phẩm mới hoặc sự phát triển đáng chú ý
- Các sự kiện quan trọng khác có thể được dự đoán sẽ ảnh hưởng đến giá cổ phiếu của công ty

Chúng ta không được tiết lộ hoặc sử dụng bất kỳ vật liệu, thông tin không công khai nào mà chúng ta sở hữu, vì lợi ích cá nhân. Ban Giám đốc, quản lý và nhân viên của QI không được mua, bán hoặc trao đổi chứng khoán trong một công ty trong khi vẫn biết được thông tin không công khai về công ty đó hoặc tài liệu “mẹo”, thông tin không công khai cho người khác, người mà sau đó sẽ sử dụng thông tin đó cho lợi ích cá nhân của mình.

#### 4.9/ Truyền thông và mạng xã hội

Có sự gia tăng sự tham gia toàn cầu trong các phương tiện truyền thông xã hội trực tuyến và các trang mạng. Phương tiện truyền thông xã hội đã thay đổi cách mà nhiều người trong chúng ta chia sẻ thông tin và mặc dù thông tin liên lạc và hợp tác này tạo ra những cơ hội mới nhưng cũng mang lại những trách nhiệm và rủi ro đi kèm.



Các trang mạng “phương tiện truyền thông xã hội” bao gồm các trang mạng xã hội (như Facebook, Twitter và LinkedIn), blog, trang mạng chia sẻ hình ảnh và video, diễn đàn, phòng chat, và nhiều trang mạng khác. Nếu vị trí của bạn tại Công ty của chúng ta yêu cầu bạn đăng lên các trang mạng đó, bạn chỉ có thể đăng thông tin phù hợp với Bộ luật và các Chính sách của Công ty chúng ta. Trong sự tương tác cá nhân trên phương tiện truyền thông xã hội của bạn, hãy cẩn trọng để bảo vệ danh tiếng và thông tin bảo mật của Công ty bạn mọi lúc.

#### 4.10/ Phát biểu thông nhất

- Cách chúng ta giao tiếp với công chúng là rất quan trọng và chúng ta phải trung thực, chính xác và nhất quán. Thông tin công khai về thông tin Công ty là trách nhiệm của người quản lý cấp cao và các đại diện phát ngôn của họ.

- Tất cả chúng ta có trách nhiệm đảm bảo rằng thông tin không công khai không được chia sẻ trên các phương tiện tin tức, trong các phương tiện truyền thông xã hội hoặc trong bất kỳ diễn đàn hoặc các thiết lập khác có thể dẫn đến việc chia sẻ/phát tán phổ biến công khai. Bạn không nên nói công khai về Công ty của chúng ta nếu bạn không được ủy quyền và được đào tạo để làm việc này, vì nó có thể dẫn đến thiệt hại đối với thương hiệu hoặc danh tiếng của chúng ta.
- Mọi thông tin công khai cần thiết khi làm việc với bên ngoài, các ban ngành, truyền thông, báo chí sẽ do bộ phận Truyền thông Doanh nghiệp (nếu có) đảm nhiệm cung cấp khi có sự cho phép của đội ngũ quản lý cấp cao trong công ty.
- Không một nhân viên nào được tự ý trả lời liên lạc hoặc cung cấp thông tin trong doanh nghiệp vì các thông tin không đầy đủ có thể sẽ dẫn đến hậu quả dư luận xấu và ảnh hưởng nghiêm trọng đến vị thế và hình ảnh công ty trên thị trường trong và ngoài nước

#### 4.11/ Sử dụng tài sản công ty đúng quy định

- Chúng ta cũng phải sử dụng máy tính, điện thoại và các hệ thống thông tin của Công ty một cách hợp pháp, phù hợp và hiệu quả, không ảnh hưởng đến khả năng thực hiện công việc của chúng ta và không vi phạm chính sách của Công ty hoặc luật pháp.
- Chúng ta không được sử dụng máy tính, điện thoại hoặc hệ thống thông tin của Công ty để gửi hoặc xem các tài liệu hoặc hình ảnh vi phạm quy định công ty, thuần phong mỹ tục Việt Nam hoặc quy định của Pháp luật.
- Bạn phải bàn giao lại mọi công việc, tài sản hoặc trang thiết bị của Công ty khi kết thúc công việc của bạn cho người quản lý trực tiếp và người tiếp nhận lại. Mọi hình thức gây khó dễ cũng như bàn giao một cách không đầy đủ và chính xác sẽ bị xử lý theo Nội quy Công ty và quy định Pháp luật.

## V. CAM KẾT CỦA CHÚNG TA ĐỐI VỚI NHÂN VIÊN

### 5.1/ Bình đẳng và tôn trọng tại nơi làm việc

- Mỗi người trong chúng ta đóng một vai trò quan trọng trong việc tạo ra một môi trường làm việc tích cực, không quấy rối và tôn trọng người khác.
- Công ty chúng ta đánh giá cao những nhân viên nhiệt tình và năng động, những người làm việc chăm chỉ mỗi ngày để cung cấp những giá trị vượt trội cho khách hàng, cổ đông và đối tác kinh doanh.
- Nền tảng, tài năng và quan điểm đa dạng của chúng ta giúp chúng ta hiểu được nhu cầu của khách hàng và đối tác kinh doanh trên toàn cầu và đổi mới để đáp ứng những nhu cầu đó. Bằng cách hợp tác với nhau như Một Nhóm, Một Công ty, chúng ta đảm bảo rằng nơi làm việc của chúng ta là có sự kết hợp và hiệu quả.

- Chúng ta cam kết đối xử với các đồng nghiệp của mình bằng sự tôn trọng, phẩm giá và sự công bằng, hỗ trợ, đào tạo, phát triển và thăng tiến nhằm tạo ra sự công bằng trong những cơ hội khẳng định và phát triển của nhân viên. Sống theo nguyên tắc này sẽ cải thiện nơi làm việc của chúng ta. Điều này đảm bảo rằng chúng ta thu hút được một đội ngũ đa dạng về tài năng, thể mạnh và nền tảng. Những đặc điểm này thúc đẩy thành công của chúng ta.
- QI nỗ lực tạo dựng một môi trường làm việc tích cực, nơi các nhân viên được đối xử một cách công bằng, không kỳ thị. Do đó, khi đưa ra mọi quyết định liên quan tới tuyển dụng, phỏng vấn, thuê mướn, chúng ta phải căn cứ vào trình độ chuyên môn liên quan tới công việc chứ không được dựa trên các đặc điểm được pháp luật bảo vệ, chẳng hạn như chủng tộc, màu da, nguồn gốc quốc gia, tôn giáo, giới tính, độ tuổi, tình trạng hôn nhân, khuyết tật thể chất hoặc tinh thần, tư cách công dân, nhận dạng và biểu hiện giới tính, hoặc định hướng tính dục...
- Công ty cung cấp những mục tiêu công việc phù hợp thỏa đáng với mục tiêu của công ty và mục tiêu riêng của từng nhân viên.
- Đánh giá các kết quả, năng lực của nhân viên dựa trên kết quả thể hiện, nhìn nhận các ý kiến phản hồi và các góp ý để tạo ra cơ sở cho việc trao đổi.



### 5.2/ Sự riêng tư tại nơi làm việc

- Tất cả chúng ta đều có trách nhiệm bảo vệ sự riêng tư, sự bảo mật và sự an ninh cho thông tin nhận dạng cá nhân của nhân viên và các dữ liệu cá nhân khác.
- Những ví dụ của thông tin nhận dạng cá nhân bao gồm tên, địa chỉ nơi ở, địa chỉ email, mã số nhân viên, số căn cước công dân, mã số thuế, số Bảo hiểm xã hội hoặc bất cứ thông tin kết hợp nào có thể nhận diện một cá nhân riêng biệt.
- Công ty QI tuân thủ những luật lệ áp dụng cá nhân và bảo vệ dữ liệu trong quốc gia nơi mà chúng ta kinh doanh. Chúng ta chỉ thu thập, truy cập, sử dụng hoặc tiết lộ dữ liệu cá nhân cho những mục đích kinh doanh thích hợp.
- Chúng ta không được chia sẻ những thông tin cá nhân với bất kỳ ai, cả trong nội bộ và bên ngoài Công ty, những người không có nhu cầu kinh doanh hợp pháp. Hơn nữa, chúng ta phải thực hiện các bước an ninh thích hợp đối với dữ liệu cá nhân này để tránh việc truy cập trái phép bằng cách giới hạn phân quyền sử dụng dữ liệu cho nhân viên có liên quan trong phạm vi công việc.

### 5.3/ Quấy rối và bắt nạt

- Tất cả nhân viên Công ty phải được làm việc trong một môi trường an toàn và tôn trọng mà không sợ bị sách nhiễu hoặc bắt nạt. Ngoài những việc có khả năng bắt hợp pháp,



- quấy rối và bắt nạt là phá hoại và trái với các nguyên tắc giá trị, văn hóa và hướng dẫn của Công ty.
- Công ty của chúng ta sẽ không chịu đựng bất kỳ hình thức quấy rối hoặc bắt nạt ở nơi làm việc, bao gồm quấy rối hoặc bắt nạt bằng văn bản, bắt nạt trực tuyến, bằng lời nói, hình thể hoặc hình ảnh. Việc quấy rối tình dục và chủng tộc dưới bất kỳ hình thức nào, bao gồm cả sự xúc phạm ngôn ngữ và hành vi, đều bị nghiêm cấm. Ví dụ về hành vi quấy rối hoặc bắt nạt bao gồm:
    - Những câu chuyện đùa, hành động hoặc nhận xét không phù hợp hoặc gây khó chịu dựa trên chủng tộc, màu da, giới tính, thiên hướng giới tính, nguồn gốc quốc gia, tuổi tác, tôn giáo, tình trạng khuyết tật, hôn nhân hoặc gia đình hoặc các đặc điểm cá nhân khác...
    - Sự tiếp xúc vật lý không hợp lý, kể cả chạm tay không mong muốn.
    - Hành động đe dọa, hăm dọa hoặc thù địch.
    - Trao đổi với cách thức hoặc trong trường hợp mà người khác có thể phản đối
    - Gọi tên những người mà họ hoặc những người khác có thể phản đối
    - Sự tán tỉnh, đề xướng hoặc đề xuất về giới tính không được hoan nghênh
    - Sử dụng các từ ngữ khiêu dâm, kêu gọi hoặc hạ nhục
    - Công khai bày tỏ những chủ đề hoặc hình ảnh kêu gọi tình dục tại nơi làm việc mà người khác có thể thấy bị xúc phạm.
  - Tránh quấy rối và bắt nạt, kể cả khi những người khác không bị hoặc không có vẻ như bị xúc phạm.

#### 5.4/ An toàn tại nơi làm việc

Công ty Chúng ta cam kết thúc đẩy và duy trì một nơi làm việc an toàn. Do đó, tất cả các khía cạnh của hoạt động của chúng ta phải được thực hiện phù hợp với các luật lệ, quy định áp dụng hiện hành và các chính sách của Công ty liên quan đến an toàn tại nơi làm việc. Mục tiêu của chúng ta là ngăn ngừa sự tổn thương. Chúng ta không bao giờ thỏa hiệp sự an toàn và tuân thủ để tăng năng suất hoặc đạt được những kết quả kinh doanh.

Tất cả nhân viên được mong đợi sẽ biết, hiểu và tuân thủ các luật lệ và quy định về an toàn áp dụng cho các khu vực mà họ chịu trách nhiệm. Tuân thủ những yêu cầu này sẽ giúp bảo vệ không chỉ sự an toàn của chính bạn mà còn cả sự an toàn của người khác. Nếu bạn gặp hoặc chứng kiến điều kiện không an toàn hoặc tổn thương hoặc bệnh tật liên quan đến công việc, bạn phải báo cáo ngay cho người quản lý, giám sát viên. Chúng ta cũng khuyến khích nhân viên báo cáo về những sai sót gần nhất và đưa ra các đề xuất hoặc cách thức chúng ta có thể cải thiện các chương trình sức khỏe và an toàn của chúng ta.

Ngoài ra, chúng ta có trách nhiệm đảm bảo rằng các cơ sở của chúng ta luôn an toàn mọi lúc. Điều này có nghĩa là chúng ta chỉ cho phép các cá nhân đã được sự cho phép tiếp cận các văn phòng của chúng ta. Nếu bạn tin rằng ai đó đang cố gắng truy cập vào một văn phòng của Công ty một cách trái phép, hãy liên hệ với người đại diện an ninh của Công ty



(Ban Hành chính/ bộ phận Bảo vệ), hoặc Nhóm điều hành đạo đức và tuân thủ hoặc người quản lý hoặc người giám sát của bạn, hoặc trong trường hợp nghi ngờ hoạt động bất hợp pháp, hãy liên hệ với các cơ quan thực thi pháp luật địa phương.

### 5.5/ Bạo lực tại nơi làm việc

- Tất cả nhân viên Công ty đều có quyền thực hiện công việc của họ trong một môi trường an toàn mà không bị sợ hãi hoặc đe dọa bằng bạo lực. Để bảo vệ bạn, QI cấm sở hữu chất nổ và các vũ khí khác trong các cơ sở của Công ty.
- Bạn phải báo cáo tất cả các mối đe dọa và hành vi bạo lực cho Nhóm điều hành đạo đức và tuân thủ, người quản lý, người giám sát, cán bộ Nhân sự hoặc Bộ phận bảo vệ của Công ty. Trong trường hợp bạn cảm thấy ai đó đang gặp nguy hiểm tức thời, hãy liên hệ với các cơ quan thực thi pháp luật địa phương.
- Công ty sẽ không dung thứ cho bất kỳ hành vi bạo lực hoặc đe dọa đối với nhân viên đồng nghiệp. Bất kỳ hành vi đe dọa hoặc hành vi bạo lực nào đều cũng sẽ được điều tra và sẽ có biện pháp kỷ luật thích hợp, kể cả chấm dứt công tác. Một mối đe dọa hoặc hành vi bạo lực có thể có nhiều hình thức. Một vài ví dụ:
  - Các mối đe dọa trực tiếp hoặc gián tiếp bằng văn bản hoặc lời nói gây hại hoặc gây thương tích
  - Từ ngữ, cử chỉ hay việc la hét gây sợ hãi hoặc thương tích có lý do
  - Theo dõi một cá nhân

### 5.6/ Nơi làm việc không có bia, rượu và ma túy

- Như một phần của cam kết của chúng ta, nhằm cung cấp một môi trường làm việc an toàn và lành mạnh, Công ty duy trì một nơi làm việc không có sự lạm dụng chất ma túy và rượu bất hợp pháp. Việc đang chịu ảnh hưởng của một trong hai chất trên có thể cản trở hiệu suất và sự tuân thủ các tiêu chuẩn an toàn của chúng ta.
- Nghiêm cấm sử dụng, gạ gẫm, bán hoặc sở hữu các chất ma túy hoặc các chất có kiểm soát mà không có toa bác sĩ bất hợp pháp trong các cơ sở của Công ty hoặc tại khuôn viên Công ty.
- Bạn không được uống rượu/bia/thức uống có cồn trong khuôn viên Công ty trừ khi được cho phép bởi người quản lý trực tiếp và lãnh đạo có trách nhiệm cao nhất trong việc chỉ đạo các hoạt động hàng ngày tại công ty. Nếu rượu/bia/thức uống có cồn được cho phép, cần phải được sử dụng một cách, có kiểm duyệt, bao gồm cả khi ở ngoài khuôn viên Công ty nhưng đang trong vai trò đại diện cho Công ty.
- Bất kỳ ai vi phạm chính sách này sẽ bị kỷ luật, kể cả chấm dứt hợp đồng lao động.

## **VI. CAM KẾT CỦA CHÚNG TA ĐỐI VỚI CÁC CỔ ĐÔNG**

### **6.1/ Báo cáo và tiết lộ tài chính**

Các cổ đông của chúng ta cũng dựa vào chúng ta để duy trì sổ sách và hồ sơ một cách đầy đủ và chính xác, những sổ sách và hồ sơ này cũng được QI sử dụng để đánh giá hoạt động của Công ty và đưa ra các quyết định kinh doanh quan trọng.

Một số nhân viên của Công ty bao gồm Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, kiểm soát viên và nhân viên kế toán được tổ chức để đạt tiêu chuẩn cao hơn và phải làm quen và tuân thủ các quy chuẩn về kế toán của Công ty và các luật lệ và quy định về tài chính. Vì QI là một công ty đại chúng của Việt Nam, chúng ta được yêu cầu nộp nhiều báo cáo tài chính và các hồ sơ khác cho cơ quan quản lý của Việt Nam.

Nếu bạn có trách nhiệm liên quan đến việc chuẩn bị hoặc nộp các báo cáo này, bạn phải tuân thủ các yêu cầu pháp lý và quy định chi phối các báo cáo này. Điều quan trọng là các bản đề trình này là chính xác và kịp thời và bạn phải hành động công khai và trung thực với các cá nhân lập báo cáo tài chính của chúng ta, cũng như kiểm toán viên bên ngoài của chúng ta. Bạn cũng phải biết và làm theo tất cả các ràng buộc và chính sách nội bộ liên quan của Công ty.

Tính toàn vẹn của báo cáo tài chính của QI là điều vô cùng quan trọng. Các quy định về kế toán và báo cáo tài chính phải công bằng và hợp lý, phù hợp với các nguyên tắc kế toán được chấp nhận rộng rãi và sử dụng các phán đoán tốt nhất của ban giám đốc nếu cần.

QI cấm các hành vi có thể dẫn đến gian lận báo cáo tài chính. Mặc dù khó có thể đưa ra định nghĩa tổng thể về sự gian lận báo cáo tài chính, nhưng nói chung, bất kỳ hành vi có chủ ý hoặc lừa dối nào, dù là hành động có chủ ý hay thiếu sót, dẫn đến các sai lệch hoặc sự không đầy đủ trong các báo cáo tài chính.

Thông tin liên lạc rõ ràng, cởi mở và xuyên suốt giữa các cấp quản lý và nhân viên về tất cả các vấn đề về tài chính và vận hành sẽ làm giảm đáng kể nguy cơ của các vấn đề trong các lĩnh vực kế toán và báo cáo tài chính cũng như giúp đạt được các mục tiêu trong hoạt động. Tất cả nhân viên quản lý được mong đợi sẽ nhận thức được những rủi ro này và để thực hiện công việc một cách cẩn trọng.

### **6.2/ Lưu giữ hồ sơ**

Là một công ty đại chúng, chúng ta phải có nghĩa vụ lưu trữ hồ sơ chính xác mà đưa ra một hình ảnh chân thực, hoàn chỉnh và trung thực về tình hình tài chính của chúng ta. Hồ sơ có thể ở dạng giấy hoặc dạng điện tử và bao gồm cả dữ liệu kiểm kê, tài liệu về công nhân viên, thư điện tử và các loại hồ sơ văn bản thư tín khác. Chúng ta có trách nhiệm lưu giữ hệ thống chứng từ đúng quy định và xử lý hồ sơ theo chính sách giữ lại hồ sơ của Công ty, các chính sách lưu giữ pháp lý của Công ty và pháp luật quy định. Lưu giữ pháp lý là một chi thị được đưa ra bởi các qui định để giữ lại những hồ sơ nào đó có liên quan tới một vấn đề mà có thể có cơ sở được lường trước có ích trong kiện tụng.

Hồ sơ kinh doanh của Công ty có thể được tiết lộ công khai trong quá trình kiện cáo hoặc phục vụ mục đích điều tra của chính phủ. Ngoài ra những hồ sơ này cũng thường thu được bởi các bên ngoài hoặc truyền thông, và do đó chúng ta cần cố gắng rõ ràng, ngắn gọn, trung thực và chính xác nhất có thể khi lưu trữ mọi thông tin. Cố gắng không đưa ra kết luận pháp lý hay bình luận vì về vị thế pháp lý của Công ty hay của đơn vị khác. Công ty sẽ không dung thứ cho mọi hành vi ứng xử mà tạo ra ấn tượng không chính xác về hoạt động kinh doanh của công ty.

Chúng ta cũng cần tuân thủ những nguyên lý kế toán được chấp thuận rộng rãi khi lập và lưu trữ hồ sơ tài chính của mình. QI khuyến khích nhân viên kiểm tra hồ sơ thường xuyên và thanh lọc những tài liệu cũ theo đúng chính sách phù hợp.

### 6.3/ Kiểm toán và điều tra

Tất cả chúng ta cùng có trách nhiệm hợp tác với các cuộc điều tra kiểm toán cả nội bộ lẫn bên ngoài. Bạn phải cung cấp cho các kiểm toán viên và điều tra viên những thông tin mà họ được phép tiếp cận.

Nếu bạn có câu hỏi về việc kiểm toán viên hay điều tra viên được phép tiếp cận những thông tin nào, bạn nên hỏi hướng dẫn của nhân viên quản lý chất lượng và bộ phận kế toán tài chính trước khi thực hiện yêu cầu đó.

Nếu bạn được yêu cầu trình thông tin, đảm bảo thông tin là chính xác và rằng bạn đã duy trì tính bảo mật thông tin và cuộc điều tra.

Tất cả nhân viên có trách nhiệm tuân thủ các kiểm soát nội bộ áp dụng cho các phạm vi trách nhiệm. Các giám đốc và nhân viên không được phép có bất cứ hành vi cưỡng ép, làm sai lệch, bóp méo, hay tác động gian lận lên các kiểm toán viên hay điều tra viên của Công ty, kể cả các kiểm toán viên công độc lập tham gia vào việc kiểm toán hay rà soát báo cáo tài chính của Công ty. Các hành vi bị cấm bao gồm các hành vi trực tiếp hay gián tiếp mà một người đã biết hoặc lẽ ra nên biết có thể tạo ra báo cáo kiểm toán hoặc báo cáo điều tra căn bản không chính xác hoặc làm sai lệch đáng kể báo cáo tài chính của Công ty.

### 6.4/ Nhận biết và tránh hối lộ và tham nhũng

Mọi giao dịch với khách hàng, nhà cung cấp, đối tác kinh doanh phải vô tư, khách quan, không bị tác động từ bên ngoài và theo đúng các chính sách của Công ty. Chúng ta sẽ không đưa cho hay nhận tiền bất chính từ người khác.

Tiền bất chính có thể bao gồm tiền mặt, quà tặng, chuyến du lịch, tiền thù lao hay giải trí và có thể được sử dụng làm của hối lộ, lót tay, lợi quả, tiền bôi trơn. Các khoản tiền bất chính có thể khiến cho Công ty của chúng ta và cá nhân liên đới bị đẩy vào tình thế rủi ro, có nguy cơ nhận án hình sự, dân sự.

Ở nhiều quốc gia nơi chúng ta hoạt động, luật pháp đã được thực thi và nghiêm cấm việc đưa hay nhận những khoản tiền bất chính ở bất cứ đâu trên thế giới.

Nếu bất cứ ai yêu cầu hay gợi ý hối lộ, lại quả bôi trơn phải nghiêm khắc từ chối và phải lập tức báo cáo lên Cán bộ Tuân thủ. Đồng thời không bao giờ nên yêu cầu bất cứ ai trả tiền hối lộ, bôi trơn, lại quả vì lợi ích của chúng ta hay lờ đi những dấu hiệu cho thấy ai đó có thể đang làm điều đó. Nếu bạn tin rằng ai đó đang thay mặt chúng ta có thể đang đưa hay nhận tiền bất chính, bạn phải lập tức báo cáo về sự việc đó lên Cán bộ Tuân thủ.

Trong nhiều trường hợp hiểm, bạn có thể bị đưa vào tình cảnh mà sức khỏe hay sự an toàn cá nhân của mình bị đe dọa nếu bạn không đưa tiền bất chính. Sức khỏe và sự an toàn của bạn là quan trọng đối với Công ty của chúng ta, và bởi Bộ Quy tắc này không thể lường trước được mọi tình huống, nên bạn phải sử dụng sự phán quyết tốt nhất của mình để bảo vệ sức khỏe và an toàn của chính mình là ưu tiên hàng đầu nếu như việc đó đồng nghĩa với việc phải đưa tiền bất chính. Bạn phải lập tức báo cáo về mọi sự cố như vậy lên Nhóm điều hành đạo đức và tuân thủ là người sẽ đánh giá tình huống dẫn tới việc đưa tiền bất chính.

Sự vi phạm các hình thức như trên có thể bị xử lý tùy vào mức độ sai phạm. Các hành vi này không phân biệt mỗi nhân viên QI mà còn bao gồm các bên thứ ba: tư vấn hoặc trung gian thương mại.

### 6.5/ Các quy tắc tặng và nhận quà

Phát triển những mối quan hệ công việc tốt với khách hàng, nhà cung cấp và đối tác kinh doanh đóng vai trò quan trọng đối với sự tăng trưởng của chúng ta. Những món quà và giải trí hợp lý là những việc làm nhã nhặn, mà người ta trao đổi cho nhau để thúc đẩy mối quan hệ tốt đẹp và xây dựng lên sự thiện chí. Tuy nhiên, việc đưa tặng quà, đưa đi vui chơi giải trí cũng có thể tạo ra cảm giác rằng quyết định kinh doanh được tạo ra căn cứ trên những yếu tố khác không phải là những tiêu chí kinh doanh công bằng và khách quan. Và vì lẽ đó mà chúng ta phải thực hiện một cách cẩn trọng và suy nghĩ thấu đáo khi đưa hay tặng quà cấp vui chơi giải trí trong kinh doanh.

Chúng ta có trách nhiệm đảm bảo rằng mọi món quà, hoạt động giải trí hoặc phúc lợi khác mà chúng ta đưa hay nhận được là phù hợp và tuân thủ các chính sách của Công ty. Cần tránh mọi loại quà cáp, hoạt động giải trí hoặc phúc lợi mà có thể làm tổn hại hay dường như làm tổn hại tới tính khách quan của mọi bên liên quan. Quà cáp, giải trí phúc lợi không bao giờ nên có tác động hay dường như có tác động lên những quyết định trọng yếu.

Quà cáp, cuộc tiêu khiển hay các phúc lợi khác trong kinh doanh tạo ra những quan ngại về mặt pháp lý và đạo đức khi chúng được đưa hay nhận với kỳ vọng có đi có lại. Chúng ta sẽ không gạ gẫm hay nhận bất cứ món quà, giải trí hay phúc lợi khác từ bất cứ ai để đổi lấy việc được làm ăn với Công ty chúng ta. Quà tặng, giải trí hay phúc lợi khác không nên được mang ra trao đổi trong quá trình thương thảo hợp đồng, bởi chúng có thể ảnh hưởng tới quyết



định kinh doanh hoặc làm tổn hại tới sự liêm chính của cuộc thương thảo và quan hệ kinh doanh.

Không bao giờ chào mời hay nhận quà bằng tiền mặt hay các khoản vay dưới mọi tình huống. Nếu bạn không chắc chắn liệu mình có nên đưa hay nhận quà, giải trí hay phúc lợi khác hay không, xem Chính sách đạo đức kinh doanh và Chính sách phòng chống tham nhũng hoặc liên hệ với Nhóm điều hành đạo đức và tuân thủ.

#### **6.6/ Quan chức và viên chức chính phủ**

Việc tặng quà giải trí cho quan chức viên chức chính phủ có những quy định pháp luật nghiêm ngặt hơn. Quan chức viên chức chính phủ bao gồm cán bộ, viên chức của các công ty thuộc quyền sở hữu hay kiểm soát một phần hay toàn phần của nhà nước. Ở một số quốc gia, có thể khó để xác định xem một cá nhân là quan chức hay viên chức chính phủ, do đó bạn cần phải hiểu chính xác mình đang làm việc với ai và liệu nhà nước có quyền sở hữu ở thực thể đó hay không. Mọi quan hệ tương tác với quan chức viên chức chính phủ cũng bị giám sát kỹ hơn bởi có thể có những khoản tiền bất chính, do đó chúng ta cần luôn tỉnh táo rằng những hành vi của chúng ta có thể bị nhận thấy khi bị giám sát kỹ hơn. Trước khi tặng bất cứ thứ gì có giá trị cho quan chức, viên chức chính phủ, bạn phải được sự chấp thuận trước của lãnh đạo hay Nhóm điều hành đạo đức và tuân thủ.

### **VII. CAM KẾT VỚI KHÁCH HÀNG, NHÀ CUNG CẤP VÀ ĐỐI THỦ CẠNH TRANH**

#### **7.1/ Các quy tắc chung**

Công ty QI chúng ta coi trọng sự công bằng, minh bạch và trung thực trong mọi quan hệ với bất cứ ai mà chúng ta cộng tác làm ăn, kể cả khách hàng, các cơ quan chính phủ, nhà cung cấp, phân phối và đối thủ cạnh tranh.

Chúng ta chọn làm việc với những người, giống như chúng ta, làm ăn trên tinh thần liêm chính và duy trì các tiêu chuẩn đạo đức cao. Các hoạt động kinh doanh của chúng ta không được gây hại một cách có chủ tâm tới các cá nhân, cộng đồng hay ủng hộ vi phạm nhân quyền.

QI nỗ lực bảo vệ môi trường và hy vọng những người cộng tác với chúng ta cũng vậy.

#### **7.2/ Cung cấp các sản phẩm và dịch vụ chất lượng cho khách hàng**

Chúng ta luôn nỗ lực cung cấp những sản phẩm, những dịch vụ ưu việt và các giải pháp cải tiến cho khách hàng. Để đạt được mục tiêu này, chúng ta tuân thủ các tiêu chuẩn kiểm soát chất lượng nội bộ và bên ngoài mà điều tiết các hoạt động kinh doanh của chúng ta, đầy mạnh đảm bảo an toàn.

#### **7.3/ Làm việc với khách hàng**

Mọi giao dịch với khách hàng và khách hàng tiềm năng phải công bằng, minh bạch và hợp pháp. QI đã đạt được sự tín nhiệm của khách hàng trong nhiều năm qua nhờ vào những



sản phẩm có đạo đức, chất lượng cao, đáng tin cậy và an toàn đáp ứng nhu cầu của khách hàng.

#### **7.4/ Làm việc với các nhà cung cấp**

Quyết định của Công ty trong việc mua hàng hóa và dịch vụ từ các nhà cung cấp phải được đưa ra căn cứ trên yếu tố chất lượng, dịch vụ, giá cả và sự phù hợp. Công ty chúng ta tìm cách thiết lập các mối quan hệ đôi bên cùng có lợi, lâu dài với các nhà cung cấp căn cứ trên các yếu tố đó.

Bạn không nên nhận hay trông đợi nhận được tư lợi đổi lại giao dịch kinh doanh với nhà cung cấp. Công ty chúng ta luôn coi trọng mối quan hệ với các nhà cung cấp và luôn hướng tới mục tiêu mua được những hàng hóa và dịch vụ có sẵn tốt nhất ở mức giá cạnh tranh. Theo đó, chúng ta luôn đòi hỏi nhà cung cấp và các đối tác kinh doanh phải chịu trách nhiệm về chất lượng và giá thành sản phẩm và dịch vụ mà họ cung cấp cho Công ty chúng ta.

Chúng ta có trách nhiệm tránh mọi xung đột về lợi ích hoặc xung đột lợi ích nhận thấy khi lựa chọn và mua hàng từ một nhà cung cấp. Chúng ta kỳ vọng mọi nhà cung cấp tuân thủ theo các quy định trong Bộ Quy tắc về lao động và nhân quyền, sức khỏe và an toàn, môi trường và cạnh tranh công bằng. Nếu bạn biết hay nghi ngờ rằng một nhà cung cấp đang vi phạm chính sách của Công ty hay pháp luật, lập tức thông báo cho người quản lý hay giám sát của bạn, tới Nhóm điều hành đạo đức và tuân thủ.

#### **7.5/ Cạnh tranh bình đẳng**

Chúng ta tin rằng cạnh tranh bình đẳng có lợi cho Công ty chúng ta, cho các khách hàng, nhà cung cấp, nhà phân phối, đại lý bán hàng và thị trường. Công ty chúng ta không tha thứ dù là trong bất cứ điều kiện gì việc đưa hay trả tiền “lại quả”, “dám dúi”, tiền hối lộ phi pháp hoặc các loại tiền bất chính tương tự để đổi lại giao dịch làm ăn.

Khi chúng ta cạnh tranh đúng luật, và bằng sự liêm chính mọi người đều dành chiến thắng. Chúng ta làm phần việc của mình để bảo toàn sự công bằng bằng cách thu thập thông tin cạnh tranh qua những hình thức trung thực và hợp pháp. Nếu một nhân viên mới tới Công ty chúng ta từ một trong những đối thủ cạnh tranh, chúng ta luôn chào đón sự gia nhập vào đội ngũ của mình nhưng chúng ta không chào đón mọi thông tin bảo mật nào mà người đó có thể có về việc làm ăn của người chủ cũ.

Tương tự như vậy, chúng ta phải bảo vệ những thông tin cạnh tranh nhạy cảm và bảo mật của Công ty dù ngay cả sau khi chúng ta rời Công ty.

#### **7.6/ Bảo vệ thông tin khách hàng**

Có đôi khi khách hàng của chúng ta có thể chia sẻ thông tin bảo mật của họ với chúng ta để chúng ta có thể cung cấp cho họ hàng hóa và dịch vụ. Đó tất cả đều là trách nhiệm của chúng ta trong việc sử dụng, lưu trữ và bảo vệ an toàn những thông tin này theo cách thức tuân thủ với mọi quy định luật pháp áp dụng.



Chúng ta phải thực hiện những bước cần thiết để bảo mật thông tin của khách hàng và đảm bảo những thông tin đó chỉ được sử dụng cho mục đích kinh doanh được chấp thuận. Nếu bạn thu được thông tin một cách tình cờ hay không đúng cách, thông tin được đánh dấu là “thông tin bảo mật của công ty” từ công ty khác hay có bất cứ câu hỏi hoặc e ngại gì, liên hệ Nhóm điều hành đạo đức và tuân thủ để được hướng dẫn.

## **VIII. CAM KẾT CỦA CHÚNG TA VỚI CỘNG ĐỒNG**

Công ty QI cam kết hỗ trợ và tham gia vào cộng đồng nơi chúng ta kinh doanh và nơi nhân viên chúng ta sinh sống. Cam kết này cũng có nghĩa là chúng ta tránh gây hại có chủ đích tới những cá nhân, cộng đồng và môi trường của chúng ta. Chúng ta kỳ vọng những đối tác kinh doanh của chúng ta cũng như vậy.

### **8.1/ Bảo vệ môi trường, sức khỏe**

Chúng ta coi trọng công tác bảo tồn môi trường và nỗ lực bảo vệ môi trường thông qua các quy trình vận hành của mình. Chúng ta cũng đảm bảo rằng nơi làm việc là nơi sử dụng năng lực hiệu quả, tiết kiệm và bền vững về mặt môi trường và tuân thủ quy định pháp luật nơi chúng ta hoạt động

Chúng ta công hiến những nguồn lực và nỗ lực quan trọng để thiết kế và sản xuất những sản phẩm tiên tiến đáp ứng nhu cầu của khách hàng một cách hiệu quả hiệu suất nhất. Cùng với những nỗ lực đó, chúng ta cũng thiết kế và sản xuất ra những sản phẩm mà tuân thủ các quy định về môi trường, giảm thiểu việc phá vỡ môi trường và sử dụng bền vững những nguồn tài nguyên thiên nhiên.

Công ty cam kết bảo vệ và duy trì chất lượng môi trường và thúc đẩy sức khỏe, sự an toàn nhân viên, khách hàng và cộng đồng nơi công ty hoạt động. Để đáp ứng cam kết đó:

- Hoạt động tuân thủ đầy đủ trên văn bản và tinh thần các luật và quy định về môi trường, sức khỏe và an toàn
- Báo cáo ngay lập tức mọi vấn đề về môi trường, sức khỏe hoặc an toàn;
- Xem xét các cơ hội để cải thiện các chương trình môi trường, sức khỏe và an toàn;
- Chuẩn bị các kế hoạch ứng phó khẩn cấp nếu cần thiết

### **8.2/ Tuân thủ quản lý thương mại quốc tế**

Trước khi gửi đi bất cứ hàng hóa, dịch vụ, công nghệ hay thông tin nào tới quốc gia khác, quan trọng là ta phải biết, phải hiểu và tuân thủ luật xuất nhập khẩu các hàng hóa này.

Luật kiểm soát xuất khẩu quy định việc chuyển giao hàng hóa, dịch vụ, công nghệ tới quốc gia khác.

Luật kiểm soát xuất khẩu quy định nhiều loại hình giao dịch trao đổi thông tin xuyên biên giới, bao gồm truyền thư điện tử, truy cập web vào nhiều máy chủ khác nhau mà có thể chứa những dữ liệu kỹ thuật về xuất khẩu bị kiểm soát...

Những giao dịch nhất định cần phải có giấy phép của cơ quan có thẩm quyền của chính phủ quản lý xuất khẩu và chúng ta có nghĩa vụ đáp ứng yêu cầu này nếu áp dụng. Ngoài ra, trước khi xuất khẩu, chúng ta cần kiểm tra xem:

- Hàng hóa có hội đủ điều kiện xuất khẩu sang nước định xuất khẩu không
- Bên nhận hoặc người sử dụng cuối cùng nếu xác định được, không nằm trong “danh sách bên bị từ chối” của chính phủ
- Mục đích sử dụng cuối cùng phải là mục đích được cấp phép
- Đã hoặc sẽ đóng các loại thuế quy định

Những luật pháp và quy định chi phối việc nhập khẩu hàng hóa. Những luật này đảm bảo rằng chỉ những loại hàng được phép nhập khẩu mới được nhập vào quốc gia và phải đóng đúng số tiền cho các loại thuế, nghĩa vụ đánh vào những loại hàng này.

Công ty chúng ta luôn nỗ lực để lưu giữ, trong nhiều những thứ khác, thông tin chính xác về loại hàng hóa, giá trị thương mại và quốc gia xuất xứ của mọi hàng hóa mà chúng ta nhập khẩu. Ngoài ra, hàng nhập khẩu phải tuân theo quy định hạn chế về nhập khẩu, phải đóng các loại thuế, phí hải quan và phải điền vào những biểu mẫu quy định.

### 8.3/ Đầu tư cho các cộng đồng

Công ty của chúng ta cam kết kinh doanh liêm chính và có sự cống hiến lại cho cộng đồng nơi nhân viên của chúng ta sinh sống và làm việc. Chúng ta đóng góp cho các hoạt động xã hội một cách nhất quán với những mục tiêu trao tặng và khuyến khích nhân viên của mình hỗ trợ cộng đồng qua các hoạt động tình nguyện phù hợp.

Nhiều nhân viên của chúng ta tình nguyện cống hiến thời gian, tài năng và năng lượng của họ cho các hoạt động thiện nguyện xã hội. Công ty của chúng ta tự hào vì tinh thần rộng lượng của những nhân viên đó và khuyến khích những hoạt động như vậy, miễn là không xung đột với lợi ích của Công ty hay phản ảnh tiêu cực về Công ty. Những nỗ lực tình nguyện để hỗ trợ các chương trình có sự tham gia của cộng đồng do Công ty tài trợ có thể được thực hiện trong giờ làm việc nếu được sự đồng ý trước của cán bộ quản lý giám sát. Mọi nỗ lực tình nguyện khác phải được thực hiện vào thời gian riêng và không ảnh hưởng tới năng suất lao động hay khả năng thực hiện nhiệm vụ công việc của bạn. Việc thỉnh thoảng và sử dụng có hạn chế các thiết bị và nguồn lực của Công ty cho các hoạt động từ thiện cá nhân đôi khi có thể được phép nếu có sự chấp thuận trước của người quản lý hay giám sát.

Có đôi khi bạn nhận được yêu cầu tài trợ tiền, quà cáp, tặng phẩm của Công ty cho các mục đích từ thiện hay hoạt động cộng đồng. Mọi yêu cầu phải tuân thủ theo Bộ Quy tắc này, cũng như được sự chấp thuận của cán bộ giám sát quản lý.

Công ty của chúng ta tôn trọng và coi trọng sự đa dạng phản ánh trong những bối cảnh, kinh nghiệm và ý tưởng khác nhau. Cùng nhau, chúng ta tạo cho nhau môi trường làm việc hòa nhập đảm bảo sự tôn trọng mọi đồng nghiệp và nhân viên khác mà chúng ta cộng tác. Là một phần của cam kết với các cộng đồng và thế giới, chúng ta sẽ không dung thứ mọi trường hợp cưỡng bức lao

động khác. Chúng ta cũng sẽ không bao giờ kinh doanh một cách có chủ đích với bên thứ ba dính líu tới hành vi vi phạm nhân quyền.

## **IX. SỬA ĐỔI VÀ KHƯỚC TỪ TRONG BỘ QUY TẮC CỦA CHÚNG TA**

Bộ Quy tắc này áp dụng cho mọi cấp (HĐQT, Ban Tổng giám đốc, cán bộ quản lý và công nhân viên) của Công ty QI. Ban Tổng Giám Đốc hoặc các phòng ban được ủy quyền chịu trách nhiệm đảm bảo mọi nội dung sửa đổi trọng yếu Bộ Quy tắc này phải phù hợp.

Công ty không được sửa đổi đáng kể bất cứ phần nào của Bộ Quy tắc nếu không có biểu quyết xác nhận từ Ban Tổng Giám Đốc.

Bộ phận quản lý chất lượng chịu trách nhiệm quản lý bản gốc Bộ Quy tắc này và có nhiệm vụ tiếp nhận các thông tin đề xuất cải tiến, trình các bên liên quan xem xét, Ban TGD xem xét, điều chỉnh và phê duyệt các thay đổi ít nhất 03 (ba) năm hoặc có thể được sửa đổi bất cứ lúc nào với sự cho phép của Tổng Giám đốc Công ty QI.

## **X. XÁC NHẬN LÀ ĐÃ NHẬN**

Tôi đã nhận được Bộ Quy tắc ứng xử và đạo đức kinh doanh. Tôi công nhận rằng mình có trách nhiệm đọc Bộ Quy tắc này và nắm bắt các chính sách của Công ty. Tôi ghi nhận rằng mục đích của Bộ Quy tắc này là đưa ra tổng quan về các chính sách của Công ty và không miêu tả một cách cần thiết mọi chính sách đang có hiệu lực tại thời điểm nhất định. Ngoài ra tôi cũng công nhận rằng Bộ Quy tắc này cũng như mọi chính sách của Công ty được tham chiếu trong Bộ Quy tắc này, không tạo ra hợp đồng lao động hay đảm bảo được tiếp tục làm việc cho QI và Công ty có quyền sửa đổi các chính sách và Bộ Quy tắc vào bất cứ lúc nào.

\_\_\_\_\_

Chữ ký

\_\_\_\_\_

Họ Tên

\_\_\_\_\_

Chức danh

\_\_\_\_\_

Phòng ban

\_\_\_\_\_

Ngày