

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ DÀNH CHO THÀNH VIÊN NHÓM

1. PHẦN MỞ ĐẦU

1.1 Mục tiêu và mục đích

Minor International PCL tin tưởng vào việc kinh doanh với các tiêu chuẩn đạo đức không khoan nhượng. Chúng tôi cam kết xây dựng văn hóa tuân thủ dựa trên sự trung thực, niềm tin và trách nhiệm cá nhân.

Bộ quy tắc ứng xử này thiết lập các giá trị, nguyên tắc và quy tắc quản lý hành vi và hành động của những người làm việc tại công ty. Đây là những nguyên tắc cơ bản mà tất cả mọi người phải tuân thủ:

- Thực hiện kinh doanh một cách trung thực và có đạo đức;
- Giữ gìn giá trị và bảo vệ danh tiếng của công ty;
- Hiểu rõ những điều được kỳ vọng từ nhân viên và đối tác kinh doanh;
- Đưa ra những quyết định đúng đắn mỗi ngày;
- Tuân thủ pháp luật, quy định và tiêu chuẩn áp dụng cho doanh nghiệp; và
- Hiểu rõ nơi để tìm sự trợ giúp hoặc hướng dẫn nếu có thắc mắc.

1.2 Phạm vi và khả năng áp dụng

Bộ quy tắc ứng xử này ("**Bộ quy tắc**") áp dụng đối với Minor International PCL, tất cả các đơn vị kinh doanh, bộ phận và văn phòng, ở tất cả các địa điểm nơi công ty hoạt động, bao gồm tất cả các công ty con và công ty liên kết, tổ chức nơi Công ty có lợi ích (được gọi chung trong Bộ quy tắc này là "**Công ty**" hoặc "**chúng tôi**").

Bộ quy tắc này áp dụng đối với tất cả mọi người làm việc thay mặt Công ty, bao gồm nhân viên thường trực và hợp đồng, học viên, thực tập sinh, bên tư vấn, nhà thầu, cán bộ điều hành và thành viên hội đồng quản trị ("**Thành viên nhóm**").

Hằng năm, tất cả Thành viên nhóm phải xác nhận rằng đã đọc và đồng ý tuân thủ Bộ quy tắc. Bạn cũng có trách nhiệm, dưới vai trò Thành viên nhóm, báo cáo những mối lo ngại về hành vi vi phạm Bộ quy tắc hoặc nghi ngờ có hành vi vi phạm pháp luật hoặc quy định quản lý hoạt động của Công ty. Không báo cáo hành vi vi phạm đã biết hoặc có nghi ngờ pháp luật, Bộ quy tắc hoặc các chính sách khác của Công ty đã cấu thành hành vi vi phạm Bộ quy tắc này. Điều này có thể dẫn đến biện pháp kỷ luật tối đa và bao gồm chấm dứt lao động hoặc mối quan hệ hợp đồng.

1.3 Những gì bạn cần làm

Là Thành viên nhóm, bạn có trách nhiệm ...

- Đọc và tuân thủ Bộ quy tắc cùng với những chính sách khác áp dụng cho công việc của bạn.
- Phán đoán sáng suốt, trung thực và có đạo đức trong mọi hành động thực hiện. Nếu bạn được yêu cầu vi phạm Bộ quy tắc này, không được làm điều đó. Báo cáo mối lo ngại ngay khi có thể bằng kênh tố cáo.
- Tuân thủ luật pháp và hiểu rằng những gì luật pháp áp dụng đối với công việc của bạn và doanh nghiệp. Trong trường hợp bạn không chắc chắn về luật hoặc quy định, hãy liên hệ với bộ phận pháp lý của Công ty.

Tiêu đề: *Bộ quy tắc ứng xử dành cho thành viên nhóm*
Số tham chiếu: *MINT/TMCC_1.0/2021*
Ngày phát hành: *25/02/2021*

- Yêu cầu hỗ trợ khi câu trả lời chưa rõ ràng, đừng ngại xin hướng dẫn trước khi hành động.
- Chú ý đến bất kỳ hoạt động nào không tuân thủ Bộ quy tắc, chính sách hoặc luật pháp.
- Không bỏ qua hành vi vi phạm. Ảnh hưởng bất lợi đối với Công ty và danh tiếng của Công ty có thể được phòng tránh một cách dễ dàng bằng cách ngay lập tức báo cáo lo ngại của bạn.

Bất cứ ai vi phạm Bộ quy tắc này hoặc chính sách của Công ty đều phải chịu biện pháp kỷ luật. Hình thức kỷ luật cụ thể sẽ tùy thuộc vào tình huống và mức độ nghiêm trọng của từng vụ việc. Biện pháp có thể bao gồm một hoặc nhiều điều sau: cảnh cáo bằng lời nói hoặc văn bản, đình chỉ, giáng chức, cắt thưởng, chấm dứt lao động hoặc mối quan hệ hợp đồng. Ngoài những biện pháp nêu trên, hành vi vi phạm pháp luật có thể dẫn đến tố tụng dân sự và hình sự đối với bạn, đồng nghiệp của bạn hoặc Công ty với hậu quả nghiêm trọng.

Nếu bạn ở trong tình huống mà bạn tin rằng có thể vi phạm hoặc dẫn đến vi phạm Bộ quy tắc này, hãy liên hệ với chúng tôi thông qua bất kỳ kênh tố cáo nào bạn muốn (xem Mục 3, [VI PHẠM BỘ QUY TẮC](#)).

2. NGUYÊN TẮC CỦA BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ

2.1 Chúng tôi tuân thủ luật

Tuân thủ pháp luật, quy tắc và quy định

Việc tuân thủ pháp luật, cả trên văn bản và tinh thần, là cơ sở để xây dựng những tiêu chuẩn đạo đức của Công ty. Tất cả Thành viên nhóm phải tôn trọng và tuân thủ pháp luật, quy tắc và quy định của thành phố, tiểu bang và quốc gia nơi chúng tôi kinh doanh. Mặc dù chúng tôi không kỳ vọng bạn biết chi tiết của tất cả các luật, quy tắc và quy định, bạn cần biết đủ để xác định khi nào cần tìm lời khuyên từ cấp trên, quản lý hoặc bộ phận pháp lý.

Chúng tôi mong muốn bạn tuân thủ tất cả các luật và quy định liên quan, bao gồm nhưng không giới hạn trong những điều áp dụng đối với đồ uống có cồn, chống độc quyền, tài trợ chiến dịch, quyền công dân, bảo vệ bản quyền (bao gồm tài liệu in ấn và phần mềm), bảo vệ môi trường, chống tham nhũng ở nước ngoài, chứng khoán, thuế và tội phạm công nghệ cao.

Tuân thủ luật chống rửa tiền

Rửa tiền là quá trình trong đó tiền được tạo ra thông qua hoạt động phạm pháp - ví dụ như khủng bố, buôn bán thuốc phiện, trốn thuế, buôn người và gian lận - được chuyển thông qua các doanh nghiệp hợp pháp để che dấu nguồn gốc phạm pháp. Chúng tôi cam kết thực hiện kinh doanh theo phương thức ngăn chặn việc sử dụng các giao dịch kinh doanh bởi những người có thể lạm dụng những giao dịch này vì vậy chúng tôi tuân thủ luật chống rửa tiền, tội phạm tài chính và chống khủng bố tại tất cả các quốc gia nơi chúng tôi kinh doanh.

Thành viên nhóm phải đặc biệt chú ý đến những khoản thanh toán bất thường, bằng tiền mặt hoặc chi phiếu ngoài quy trình thông thường. Báo cáo mọi lo ngại trong trường hợp bạn thấy hoặc nghi ngờ hoạt động hoặc giao dịch tài chính có thể báo hiệu vấn đề. Để tìm hiểu thêm, vui lòng xem [Chính sách quản lý rủi ro đối với rửa tiền](#).

Tiêu đề: *Bộ quy tắc ứng xử dành cho thành viên nhóm*
Số tham chiếu: *MINT/TMCC_1.0/2021*
Ngày phát hành: *25/02/2021*

Không giao dịch thông tin nội bộ

Tất cả các thông tin không công khai về Công ty đều phải được coi là thông tin bí mật. Tất cả Thành viên nhóm có quyền tiếp cận thông tin bí mật về Công ty hoặc bất kỳ tổ chức nào khác không được sử dụng hoặc chia sẻ thông tin để giao dịch cổ phiếu hoặc các loại chứng khoán khác hoặc bất kỳ mục đích nào khác ngoài mục đích thực hiện kinh doanh của Công ty. Việc sử dụng thông tin không công khai vì lợi ích tài chính cá nhân hoặc để “thường” cho người khác, người có khả năng đưa ra quyết định đầu tư dựa trên thông tin này là trái đạo đức và pháp luật.

Cạnh tranh công bằng

Chúng tôi luôn hướng đến vượt qua đối thủ một cách công bằng và trung thực. Tất cả Thành viên nhóm phải cố gắng tôn trọng các quyền và đối xử công bằng với khách hàng, đơn vị cung ứng, đối thủ, nhân viên và các bên có liên quan khác của Công ty, bao gồm người cho vay và chủ nợ. Lợi thế cạnh tranh của chúng tôi đến từ hiệu quả vượt trội, không được từ những phương thức kinh doanh trái đạo đức, không công bằng, chống cạnh tranh hoặc bất hợp pháp có thể bao gồm nhưng không giới hạn trong:

- Đánh cắp thông tin độc quyền, chiếm đoạt thông tin bí mật thương mại đã lấy nhưng không có sự đồng ý của chủ sở hữu hoặc dụ dỗ nhân viên cũ hoặc hiện tại của công ty khác tiết lộ;
- Tận dụng lợi thế bất bình đẳng của bất cứ người nào thông qua việc thao túng, che giấu, lạm dụng thông tin đặc quyền, làm sai lệch thông tin quan trọng hoặc bất kỳ hành động thương mại trái phép nào; hoặc
- Tham gia vào ấn định giá, thông thầu, phân bổ thị trường hoặc khách hàng hoặc các hoạt động trái phép tương tự.

Tuân thủ luật chống tham nhũng và hối lộ

Chúng tôi không dung túng hành vi hối lộ hoặc tham nhũng. Thành viên nhóm không được cung cấp hoặc nhận bất cứ vật gì có giá trị để thực hiện kinh doanh, tiếp tục kinh doanh hoặc lấy lợi thế không công bằng. Tuân thủ luật chống tham nhũng và hối lộ tại bất cứ nơi nào bạn kinh doanh và, bất kể luật địa phương có cho phép hay không, không được trực tiếp hoặc gián tiếp cung cấp, thanh toán, hứa thanh toán hoặc nhận bất cứ vật gì có giá trị nhằm gây ảnh hưởng không phù hợp đối với quyết định hoặc hành động của người khác. Để tìm hiểu thêm, vui lòng tham khảo Chính sách chống gian lận và tham nhũng.

Tuân thủ trừng phạt thương mại

Tùy từng thời điểm, Liên Hợp Quốc, Liên minh châu Âu và một số chính phủ nước ngoài có thể áp đặt trừng phạt thương mại đối với nhiều chính phủ và vùng hoặc cá nhân và điều này là bắt buộc phải tuân thủ. Bạn có thể xin lời khuyên về tình trạng hiện tại của những vấn đề này từ Ủy ban Tuân thủ của MINT.

2.2 Chúng tôi làm việc một cách minh bạch

Tránh xung đột lợi ích

“Xung đột lợi ích” xảy ra khi lợi ích cá nhân của một người ảnh hưởng đến theo bất kỳ cách nào hoặc thậm chí có vẻ ảnh hưởng đến lợi ích của Công ty. Tình huống xung đột có thể xảy ra khi lợi ích cá nhân của bạn cản trở bạn hoàn thành các nghĩa vụ đối với Công ty.

Tiêu đề: *Bộ quy tắc ứng xử dành cho thành viên nhóm*
Số tham chiếu: *MINT/TMCC_1.0/2021*
Ngày phát hành: *25/02/2021*

Xung đột lợi ích là khi nhân viên làm việc, phục vụ với tư cách cổ vấn hoặc sở hữu cổ phần tại đối thủ, khách hàng hoặc đơn vị cung ứng của Công ty hoặc nhận các lợi ích cá nhân không chính đáng nhờ vào vị trí của nhân viên tại Công ty. Thành viên nhóm phải tránh bất cứ mối liên hệ kinh doanh trực tiếp hoặc không trực tiếp nào với khách hàng, đơn vị cung ứng hoặc đối thủ của công ty trừ khi vai trò bắt buộc. Cũng cần tránh tuyển dụng thành viên gia đình ruột thịt trong mối quan hệ giám sát/nhân viên trực tiếp.

Nếu bạn cho rằng lợi ích riêng của mình ảnh hưởng đến khả năng thực hiện nghĩa vụ một cách hiệu quả và khách quan, vui lòng điền vào biểu mẫu Xung đột lợi ích (*Phụ lục 1*). Giám sát của bạn hoặc Ủy ban Tuân thủ sẽ đánh giá tình huống và có thể cho phép bạn tiếp tục mối quan hệ hoặc thực hiện các bước để giải quyết xung đột lợi ích.

Chính sách của công ty cấm việc che giấu xung đột lợi ích. Bất kỳ người nào biết về xung đột hoặc xung đột có thể xảy ra đều phải thông báo cho giám sát hoặc qua kênh Tố cáo của Công ty. Đôi khi có thể rất khó phát hiện ra xung đột lợi ích, vì vậy nếu bạn có thắc mắc, đừng ngần ngại tham vấn người giám sát hoặc tìm hướng dẫn qua kênh tố cáo.

Khai báo mối quan hệ nhân viên nhà cung cấp

Công ty hạn chế việc mua hàng hóa hoặc dịch vụ từ Thành viên nhóm hiện tại hoặc trước đây (trong vòng hai năm) hoặc họ hàng gần của Thành viên nhóm) và tất cả các doanh nghiệp mà Thành viên nhóm hoặc họ hàng gần của Thành viên nhóm sở hữu hoặc kiểm soát trên 10% lợi ích. Bất kỳ tình huống nào trong những tình huống này đều được xác định là mối quan hệ nhân viên - nhà cung cấp. Thành viên nhóm cần khai báo những tình huống này để đảm bảo rằng họ không gây ảnh hưởng đến bất kỳ quyết định nào đối với việc mua hàng hóa hoặc dịch vụ từ nhà cung cấp mà họ có mối quan hệ. Nếu có khả năng tồn tại mối quan hệ nhân viên - nhà cung cấp, vui lòng hoàn tất biểu mẫu Xung đột lợi ích. Chúng tôi sẽ đánh giá kỹ tất cả các thông tin và trong trường hợp không có xung đột lợi ích, mối quan hệ có thể được phê duyệt.

Có trách nhiệm với quà tặng

Mục đích của hoạt động tiếp đãi và quà tặng doanh nghiệp trong bối cảnh thương mại là nhằm tạo thiện chí và mối quan hệ làm việc hài hòa, không nhằm mục đích đạt được những lợi thế không công bằng với khách hàng, đối tác kinh doanh, cơ quan quản lý hoặc bất kỳ bên thứ ba nào khác. Chúng tôi không chấp nhận quà tặng, tiền hoặc tiền rút lót để dẫn dắt Công ty mua hàng hóa hoặc dịch vụ. Nghiêm cấm việc liên hệ với bất kỳ đơn vị cung ứng nào của Công ty để yêu cầu cung cấp sản phẩm hoặc dịch vụ miễn phí hoặc ở mức giá đặc biệt mà không có văn bản ủy quyền trước.

Thành viên nhóm (hoặc thành viên gia đình của Thành viên nhóm) không được đề nghị, đưa, cung cấp hoặc chấp nhận quà hoặc tiếp đãi như:

- Tiền hoặc vật tương đương với tiền như thẻ quà tặng hoặc phiếu quà tặng;
- Được cung cấp để đổi lấy một số hành động hoặc có thể được coi là hối lộ hoặc rút lót;
- Giá trị quá lớn, bất kỳ quà tặng nào có giá trị lớn hơn 3.000 THB hoặc tương đương ở đơn vị tiền tệ địa phương đều phải được báo cáo cho người giám sát;
- Trái với phương thức kinh doanh thông thường tại quốc gia sở tại; hoặc
- Vi phạm pháp luật, quy định hoặc chính sách hiện hành của tổ chức của bên còn lại.

Tiêu đề: *Bộ quy tắc ứng xử dành cho thành viên nhóm*
 Số tham chiếu: *MINT/TMCC_1.0/2021*
 Ngày phát hành: *25/02/2021*



Nếu bạn không chắc chắn quà tặng có phù hợp hay không, vui lòng tham khảo Hướng dẫn quà tặng và chiêu đãi của MINT hoặc thảo luận với người giám sát.

Đền đáp một cách có đạo đức

Chúng tôi tin vào việc đền đáp cộng đồng nơi chúng tôi sống và làm việc. Đền đáp có thể ở hình thức đóng góp từ thiện, thời gian làm từ thiện, đóng góp sản phẩm hoặc hỗ trợ tài chính hoặc tài trợ.

Những hoạt động này cần được thực hiện một cách có đạo đức, minh bạch và đảm bảo không làm gián đoạn công việc kinh doanh của Công ty. Tất cả các đóng góp từ thiện và tài trợ phải được ghi lại một cách chính xác, tuân thủ quy trình phê duyệt đã xây dựng và kèm theo biên nhận chính thức từ người thụ hưởng cuối cùng. Tất cả Thành viên nhóm phải đảm bảo khi thực hiện hoặc nhận đóng góp từ thiện thay mặt Công ty rằng khoản đóng góp được sử dụng cho mục đích hợp pháp và đến tay người thụ hưởng dự kiến. Bạn không được sử dụng chức vụ của mình để ép buộc các khoản đóng góp từ thiện từ đối tác kinh doanh hoặc thành viên nhóm khác. Chúng tôi không muốn mọi người cảm thấy mình có nghĩa vụ phải đóng góp vào những hoạt động này để duy trì mối quan hệ kinh doanh.

Công ty đã áp dụng chính sách trung lập chính trị, điều này có nghĩa là không ai có quyền thực hiện các hoạt động chính trị thay mặt Công ty. Vui lòng tham khảo Chính sách chống gian lận và tham nhũng để tìm hiểu thêm về đóng góp chính trị, tài trợ và đóng góp từ thiện.

Tôn trọng mọi người

Công ty cam kết đối xử với tất cả Thành viên nhóm một cách công bằng, tử tế và tôn trọng. Chúng tôi hướng đến cung cấp cơ hội bình đẳng trên tất cả các khía cạnh việc làm và không khoan nhượng đối với bất kỳ hành vi phân biệt đối xử hoặc quấy rối bất hợp pháp nào dựa trên chủng tộc, màu da, tôn giáo, giới tính, nguồn gốc quốc gia hoặc bất kỳ nhóm nào khác được bảo vệ. Thành viên nhóm có quyền hưởng môi trường làm việc không có quấy rối bằng lời nói, thân thể và giới tính. Để tìm hiểu thêm về hành vi phù hợp tại nơi làm việc, vui lòng xem Hành vi tại nơi làm việc-Hướng dẫn toàn cầu và Chính sách về quyền con người.

Tạo môi trường lành mạnh và an toàn

Công ty hướng đến việc cung cấp cho Thành viên nhóm một môi trường làm việc an toàn và lành mạnh. Từng Thành viên nhóm chịu trách nhiệm duy trì nơi làm việc an toàn và lành mạnh để tuân thủ các quy định và thực tiễn về môi trường, an toàn và sức khỏe cũng như báo cáo tai nạn, thương tích và thiết bị, thực hiện hoặc điều kiện không an toàn. Bạo lực và hành vi đe dọa bị cấm. Thành viên nhóm cần thực hiện công việc liên quan đến công ty một cách an toàn, không bị ảnh hưởng bởi chất có cồn, ma túy bất hợp pháp hoặc chất bị kiểm soát. Việc sử dụng ma túy bất hợp pháp tại nơi làm việc sẽ không được khoan nhượng.

Bảo vệ môi trường

Công ty yêu cầu Thành viên nhóm tuân thủ tất cả luật và quy định về môi trường hiện hành. Nếu không chắc chắn về trách nhiệm hoặc nghĩa vụ của mình, bạn nên kiểm tra với người giám sát, quản lý hoặc tham khảo Chính sách về môi trường.

Tiêu đề: *Bộ quy tắc ứng xử dành cho thành viên nhóm*
Số tham chiếu: *MINT/TMCC_1.0/2021*
Ngày phát hành: *25/02/2021*

Thể hiện trách nhiệm giải trình

Công ty yêu cầu ghi lại và báo cáo thông tin một cách trung thực, chính xác và kịp thời để có thể đưa ra các quyết định kinh doanh có trách nhiệm. Tất cả các khoản chi phí kinh doanh đều phải được lưu tài liệu và ghi lại một cách chính xác và kịp thời. Nếu bạn không chắc chắn liệu khoản phí cụ thể có hợp pháp hay không, hãy hỏi người giám sát.

Tất cả sổ sách, hồ sơ, tài khoản và báo cáo tài chính của Công ty phải được lưu trữ một cách chi tiết và hợp lý, phải phản ánh phù hợp các giao dịch, phải được thông báo kịp thời theo bất kỳ luật hoặc quy định hiện hành nào và phải tuân thủ các yêu cầu pháp lý hiện hành cũng như hệ thống kiểm soát nội bộ của công ty. Thành viên nhóm phải hợp tác hoàn toàn với kiểm toán nội bộ và kiểm toán bên ngoài trong các cuộc kiểm tra sổ sách, hồ sơ và hoạt động của công ty.

Hồ sơ và thông tin giao tiếp kinh doanh thường được công khai và chúng ta cần tránh phóng đại, nhận xét mang tính xúc phạm, phỏng đoán hoặc các đặc điểm không phù hợp về con người và công ty có thể gây hiểu nhầm. Điều này cũng áp dụng đối với email, bản ghi nhớ nội bộ và báo cáo chính thức. Hồ sơ phải luôn được giữ lại và tiêu hủy theo chính sách giữ hồ sơ phù hợp có thể xem trên mạng nội bộ của Công ty.

2.3 Bảo vệ công ty

Bảo vệ thông tin bí mật

Tất cả Thành viên nhóm phải giữ bí mật thông tin độc quyền do Công ty, khách hàng và đơn vị cung ứng cung cấp. Chỉ được tiết lộ thông tin bí mật trong trường hợp có văn bản ủy quyền của ban quản lý hoặc yêu cầu của pháp luật hoặc quy định.

Thông tin độc quyền bao gồm tài sản trí tuệ như bí mật kinh doanh, bằng sáng chế, nhãn hiệu thương mại và bản quyền cũng như các kế hoạch kinh doanh, tiếp thị và dịch vụ, ý tưởng kỹ thuật và sản xuất, thiết kế, cơ sở dữ liệu, bản ghi, thông tin về lương và các dữ liệu cũng như báo cáo tài chính chưa công bố. Sử dụng hoặc phân phối trái phép những thông tin trên vi phạm Bộ quy tắc này. Điều này có thể trái pháp luật và dẫn tới tố tụng dân sự hoặc hình sự. Thông tin độc quyền cũng bao gồm tất cả các thông tin không công khai có thể có lợi cho đối thủ hoặc gây hại cho Công ty, khách hàng hoặc đơn vị cung ứng của Công ty nếu bị tiết lộ. Điều này bao gồm thông tin mà đơn vị cung ứng và khách hàng đã cung cấp cho Công ty. Nghĩa vụ bảo vệ thông tin độc quyền tiếp tục có hiệu lực ngay cả sau khi kết thúc việc làm hoặc mối quan hệ hợp đồng.

Vui lòng tham khảo [Khung giao tiếp doanh nghiệp của MINT](#) để tìm hiểu thêm về giao tiếp phù hợp với bên có liên quan bên ngoài.

Bảo vệ dữ liệu cá nhân

Bảo vệ dữ liệu cá nhân có vai trò quan trọng đối với con người, doanh nghiệp và danh tiếng của công ty. Công ty có trách nhiệm bảo vệ dữ liệu cá nhân của khách hàng, nhân viên và đơn vị cung ứng một cách nghiêm túc. Công ty chỉ được thu thập, sử dụng và xử lý thông tin cá nhân cho mục đích kinh doanh hợp pháp và bảo vệ thông tin này tránh mất mát, sử dụng sai mục đích hoặc tiết lộ có thể xảy ra. Công ty và tất cả Thành viên nhóm phải tuân thủ tất cả các luật, chính sách hiện hành cũng như nghĩa vụ theo hợp

Tiêu đề: *Bộ quy tắc ứng xử dành cho thành viên nhóm*
Số tham chiếu: *MINT/TMCC_1.0/2021*
Ngày phát hành: *25/02/2021*

đồng đối với việc bảo vệ dữ liệu cá nhân. Để tìm hiểu thêm, vui lòng tham khảo Chính sách bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Bảo vệ tài sản của Công ty

Tất cả Thành viên nhóm đều phải bảo vệ tài sản của Công ty và đảm bảo sử dụng hiệu quả. Hành vi trộm cắp, bất cẩn và lãng phí đều gây ảnh hưởng trực tiếp đối với khả năng sinh lời của công ty. Mọi tài sản của Công ty chỉ được sử dụng cho mục đích kinh doanh hợp pháp. Tất cả các hành vi gian lận hoặc trộm cắp bị nghi ngờ đều phải được báo cáo để điều tra thông qua kênh tố cáo. Không được sử dụng tài sản của Công ty cho những hoạt động kinh doanh không phải của công ty.

3. VI PHẠM BỘ QUY TẮC

Toàn công ty phải cố gắng để đảm bảo có biện pháp kịp thời và phù hợp đối với những hành vi vi phạm Bộ luật này. Công ty đã xây dựng Chính sách tố cáo trong đó mô tả các quy trình để báo cáo hành vi vi phạm Bộ quy tắc và bảo vệ người tố cáo. Đây là chính sách của Công ty không cho phép trả thù đối với những báo cáo mang tính thiện chí. Tất cả Thành viên nhóm đều phải hợp tác trong các cuộc điều tra nội bộ về hành vi sai phạm.

Tùy thuộc vào tính chất của sai phạm, Thành viên nhóm được khuyến khích thảo luận mỗi lo ngại của mình với quản lý trước. Nếu không muốn thảo luận mỗi lo ngại với quản lý, bạn có thể sử dụng những kênh tố cáo sau đây:

- Email: whistleblower@minor.com;
- Cổng tố cáo: www.minor.com/whistleblowing; hoặc
- Qua đường bưu điện: Tầng 12, 88 The PARQ Building, Ratchadaphisek Road, Khlong Toei, Bangkok 10110, Thái Lan, gửi đến Ủy ban Tố cáo.

Cần báo cáo những sai phạm sau:

- Vi phạm Bộ quy tắc ứng xử của Công ty hoặc các chính sách và quy trình khác của Công ty;
- Vi phạm pháp luật, quy tắc hoặc quy định; hoặc
- Bất kỳ hành động nào khác gây ảnh hưởng xấu đến Công ty;

Trong một số trường hợp, rất khó để có thể phân biệt đúng sai. Vì không thể dự báo trước mọi tình huống xảy ra, chúng ta cần có cách tiếp cận câu hỏi hoặc vấn đề mới. Dưới đây là những bước bạn cần nhớ:

- A.** Đảm bảo bạn có tất cả thông tin. Để có giải pháp phù hợp, chúng tôi cần được thông báo một cách đầy đủ nhất có thể.
- B.** Hãy tự hỏi bản thân: Cụ thể là tôi đang được yêu cầu làm gì? Điều này có trái với đạo đức hay không chính đáng hay không? Điều này sẽ giúp bạn tập trung vào câu hỏi cụ thể bạn đang gặp phải và giải pháp bạn có. Sử dụng phán đoán và lý trí của bạn. Nếu có điều gì có vẻ trái với đạo đức hoặc không chính đáng, rất có thể điều đó là đúng.
- C.** Thảo luận vấn đề với người giám sát. Đây là hướng dẫn cơ bản cho mọi tình huống. Trong nhiều trường hợp, người giám sát của bạn sẽ hiểu rõ hơn về câu hỏi và đánh giá cao việc được tham gia vào quá trình đưa ra quyết định. Hãy nhớ rằng người giám sát có trách nhiệm hỗ trợ giải quyết vấn đề. Nếu không muốn thảo luận vấn đề với người giám sát, bạn có thể nói với người quản lý tổng hoặc trưởng bộ phận nhân sự.
- D.** Tìm hỗ trợ từ tài nguyên của Công ty. Trong trường hợp không thể thảo luận vấn đề với người giám sát, bạn có thể sử dụng bất kỳ kênh Tố cáo nào, điều này cho phép bạn liên hệ trực tiếp với

Tiêu đề: *Bộ quy tắc ứng xử dành cho thành viên nhóm*
Số tham chiếu: *MINT/TMCC_1.0/2021*
Ngày phát hành: *25/02/2021*

Ủy ban Tố cáo. Bạn có thể báo cáo hành vi vi phạm một cách bí mật và không sợ bị trả thù. Công ty không cho phép trả thù dưới bất kỳ hình thức nào đối với nhân viên hoặc cán bộ vì báo cáo thiện chí về hành vi vi phạm bị nghi ngờ.

- E.** Luôn hỏi trước và hành động sau. Nếu bạn không chắc chắn cần làm gì trong tình huống, hãy tìm kiếm hướng dẫn trước khi hành động.

4. QUẢN TRỊ

4.1 Quản lý Bộ quy tắc

Ủy ban Tuân thủ của MINT chịu trách nhiệm quản lý Bộ quy tắc một cách độc lập, khách quan và nhất quán. Ủy ban bao gồm nhóm các cán bộ điều hành và lãnh đạo Công ty, những người thực thi Bộ quy tắc.

4.2 Thay đổi đối với Bộ quy tắc

Tùy từng thời điểm mà Bộ quy tắc ứng xử này có thể được thay đổi để phù hợp với các giá trị, phương thức thực hành tối ưu, cải tiến của chúng tôi cũng như pháp luật và quy định. Mọi thay đổi đối với Bộ quy tắc ứng xử này sẽ được thông báo đến tất cả Thành viên nhóm và các bên liên quan.

4.3 Miễn trừ đối với Bộ quy tắc

Việc miễn trừ đối với Bộ quy tắc này chỉ có thể do Ủy ban Tuân thủ thực hiện và sẽ được kịp thời thông báo theo yêu cầu của pháp luật hoặc quy định.

5. XÁC NHẬN HÀNG NĂM

Để đảm bảo tính tuân thủ với Bộ quy tắc ứng xử này, Công ty yêu cầu tất cả Thành viên nhóm xem Bộ quy tắc và xác nhận đã hiểu và tuân thủ bằng văn bản hằng năm theo biểu mẫu đính kèm.

Cam kết đối với Bộ quy tắc ứng xử của Minor International PCL

Tôi xác nhận đã nhận được bản sao Bộ quy tắc ứng xử của Minor International PCL ngày \ _____ (“**Bộ quy tắc**”), cũng như đã học và hiểu Bộ quy tắc. Tôi đồng ý tuân thủ Bộ quy tắc. Trong trường hợp phát hiện đã có vi phạm Bộ quy tắc, tôi phải thông báo qua kênh tố cáo.

Ngày: _____

Chữ ký

Tên (Vui lòng viết in hoa)

Tiêu đề: *Bộ quy tắc ứng xử dành cho thành viên nhóm*
Số tham chiếu: *MINT/TMCC_1.0/2021*
Ngày phát hành: *25/02/2021*

Tài liệu liên quan:

- 1 Chính sách tổ cáo của MINT
- 2 Bộ quy tắc ứng xử dành cho đối tác kinh doanh của MINT
- 3 Chính sách quản lý rủi ro đối với rửa tiền của MINT
- 4 Hướng dẫn quà tặng và chiêu đãi của MINT
- 5 Chính sách chống gian lận và tham nhũng của MINT
- 6 Chính sách về quyền con người của MINT
- 7 Chính sách về môi trường của MINT
- 8 Chính sách bảo vệ dữ liệu cá nhân của MINT
- 9 Hành vi tại nơi làm việc - Hướng dẫn toàn cầu
- 10 Khung giao tiếp doanh nghiệp

PHỤ LỤC 1
Biểu mẫu khai báo xung đột lợi ích

Vui lòng mô tả lợi ích cá nhân có khả năng ảnh hưởng đến khả năng thực hiện hoặc được coi là thực hiện nghĩa vụ công việc một cách hiệu quả và công bằng.

MỤC 1: THÔNG TIN CÔNG KHAI

Xung đột lợi ích thực tế, có thể xảy ra hoặc nhận thức được liên quan đến: (chọn tất cả các mục áp dụng)

- Có lợi ích trực tiếp tại đơn vị cung ứng, khách hàng, đối thủ hoặc bên nhượng quyền của Công ty
- Có lợi ích gián tiếp tại đơn vị cung ứng, khách hàng, đối thủ hoặc bên nhượng quyền của Công ty
- Cung cấp kỹ năng hoặc dịch vụ cho đối thủ
- Tham gia vào công ty bên ngoài cạnh tranh hoặc bán sản phẩm hoặc dịch vụ cho Công ty
- Tuyển dụng thành viên gia đình ruột thịt vào vị trí giám sát hoặc cấp dưới trực tiếp trong cùng một Công ty
- Khác

Vui lòng cung cấp thông tin chi tiết có liên quan:

Lợi ích (thực tế, có thể xảy ra hoặc nhận thức được) có thể kéo dài: (chọn mục phù hợp)

- 0–12 tháng >12 tháng hoặc dài hơn

MỤC 2: XÁC NHẬN

Tôi xác nhận rằng các thông tin trên về lợi ích cá nhân của mình là đúng theo hiểu biết tốt nhất của tôi và hiểu rằng tôi có trách nhiệm thực hiện các bước hợp lý để tránh xung đột lợi ích thực tế hoặc rõ ràng liên quan đến việc thực hiện các nghĩa vụ của mình cũng như thông báo cho người quản lý về bất kỳ thay đổi nào có liên quan trong trường hợp cá nhân của tôi.

TÊN:

CHỮ KÝ:

CHỨC VỤ:

NGÀY:

BỘ PHẬN KINH DOANH:

Tiêu đề: *Bộ quy tắc ứng xử dành cho thành viên nhóm*
Số tham chiếu: *MINT/TMCC_1.0/2021*
Ngày phát hành: *25/02/2021*

MỤC 3: DO CÔNG TY HOÀN TẤT

Tôi đã xem biểu mẫu trên và các thông tin được cung cấp: (chọn mục phù hợp)

không tạo thành xung đột lợi ích và được phép tiếp tục hoạt động (chuyên đến Mục 4).

tạo thành xung đột lợi ích thực tế, có thể xảy ra hoặc nhận thức được (vui lòng nêu biện pháp chi tiết phía dưới).

Nếu tình huống tạo thành xung đột lợi ích, vui lòng đảm bảo cân nhắc những biện pháp sau đây:

- Đảm bảo rằng tất cả các thông tin về xung đột đã được công bố và ghi vào tài liệu
- Thông báo cho người có khả năng bị ảnh hưởng về xung đột, xin ý kiến xem họ có phản đối hay không nếu có thể
- Điều chỉnh lại phạm vi công việc hoặc hạn chế quyền tiếp cận một số thông tin nhất định
- Thuê bên thứ ba giám sát một phần hoặc toàn bộ quy trình
- Đề xuất để bỏ lợi ích gây ra xung đột
- Tạm thời loại người này ra khỏi quy trình hoặc trách nhiệm.
- Giám sát chặt chẽ hoạt động của người này liên quan đến xung đột lợi ích
- Không thực hiện thêm biện pháp vì xung đột nhỏ.

Tôi đã xem tất cả những điều cân nhắc trên và các bước cần thực hiện để loại bỏ/kiểm soát xung đột:

Tôi đảm bảo kế hoạch hành động được đánh giá:

Trong vòng 1 tháng

Trong vòng 3 tháng

Trong vòng 6 tháng

Trong vòng 12 tháng

Khác – nêu rõ.....

Không có thông tin: xung đột không xảy ra lại hoặc trong thời gian ngắn

MỤC 4: CÔNG TY

Những biện pháp được mô tả trong phương thức nêu tại Mục 3 đã được thực hiện để kiểm soát một cách hiệu quả xung đột lợi ích thực tế, có thể xảy ra hoặc nhận thức được đã thông báo tại Mục 1. Phương thức nêu tại Mục 3 đảm bảo rằng lợi ích và danh tiếng của Công ty được bảo vệ đầy đủ.

TÊN:

CHỮ KÝ:

CHỨC VỤ:

NGÀY:

Tiêu đề: *Bộ quy tắc ứng xử dành cho thành viên nhóm*
Số tham chiếu: *MINT/TMCC_1.0/2021*
Ngày phát hành: *25/02/2021*