

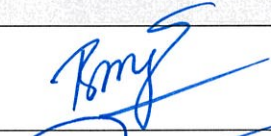
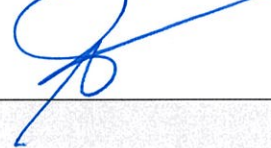



Mã hiệu VB: <u>48a</u> /2024/QĐi-TGD	Lần ban hành: 02	Ngày hiệu lực: <u>30/9</u> 2024	
Nguồn VB: Phòng Pháp chế và Tuân thủ	Tổng số trang: ...		
<h1>BỘ QUY TẮC ĐẠO ĐỨC VÀ ỨNG XỬ</h1>			
Hà Nội, tháng /2024			



BẢNG KIỂM SOÁT

STT	Họ tên	Bộ phận	Xác nhận
I	ĐƠN VỊ SỬA ĐỔI		
1	Hoàng Thị Thanh Hải	Phòng Pháp chế Tuân thủ	
II	ĐƠN VỊ GÓP Ý		
1	Bành Mai Phương	Khối Nhân sự và Thương hiệu	
2	Nguyễn Thanh Quyên	Phòng Hành chính Nhân sự	
III	PHÊ DUYỆT		
1	Lee Jun Hyuck	Tổng Giám đốc	
IV	ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN PHỐI		
1	Tất cả các phòng, ban, bộ phận của Công ty		<input checked="" type="checkbox"/>

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Mục đích ban hành.....	3
Điều 2. Phạm vi áp dụng	3
CHƯƠNG II. QUY TẮC ĐẠO ĐỨC VÀ ỨNG XỬ.....	3
Điều 3. Duy trì phẩm cách và sự chính trực.....	3
Điều 4. Thực hiện công việc một cách công bằng và minh bạch.....	3
Điều 5. Tôn trọng và quan tâm giúp đỡ đồng nghiệp.....	3
Điều 6. Môi trường làm việc an toàn, lành mạnh.....	4
Điều 7. Bảo vệ tài sản và thông tin của Công ty	4
Điều 8. Hải hoà lợi ích với Công ty.....	4
Điều 9. Tôn trọng khách hàng	5
Điều 10. Hỗ trợ đối tác cùng phát triển.....	5
Điều 11. Tôn trọng các Giá trị cộng đồng.....	5
Điều 12. Tuân thủ các tiêu chuẩn toàn cầu	5
CHƯƠNG III. HIỆU LỰC VÀ THI HÀNH	6
Điều 13. Hiệu lực	6
Điều 14. Điều khoản thi hành	6



QUY TẮC ĐẠO ĐỨC VÀ ỨNG XỬ
(Ban hành kèm theo Quyết định số ___/2024/QĐ-TGD ngày ___/.../2024 của Tổng Giám đốc)

Mã hiệu: ___/2024/QĐi-TGD
Ngày hiệu lực: ___/___/2024
Lần ban hành: 02
Tổng số trang: ...

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích ban hành

Bộ quy tắc đạo đức và ứng xử (“**Bộ quy tắc**”) này được ban hành là tôn chỉ hành động để mỗi người lao động, nhân viên thử việc, nhân viên tập sự, nhân sự khác, nếu có (“**Nhân sự**”) của công ty Cổ phần Chứng khoán Pinetree (“**Công ty**” hoặc “**Pinetree**”) rèn luyện, tuân theo trong công việc, cũng như trong cuộc sống.

Điều 2. Phạm vi áp dụng

Bộ quy tắc này áp dụng đối với tất cả phòng ban và nhân sự của Pinetree.

CHƯƠNG II. QUY TẮC ĐẠO ĐỨC VÀ ỨNG XỬ

Điều 3. Duy trì phẩm cách và sự chính trực

Là một thành viên đáng tự hào của Tập đoàn Hanwha, mỗi nhân sự của Pinetree phải luôn hành động với phẩm cách và sự chính trực:

- 3.1. Phải hiểu rõ những triết lý, nguyên tắc kinh doanh của Công ty, và tận tâm, có trách nhiệm với mỗi nhiệm vụ được Công ty giao phó.
- 3.2. Có ý thức rằng mỗi hành động và quyết định của mình đều có thể gây ảnh hưởng đến danh tiếng và uy tín của cả Công ty, và phải luôn sống một cách kỷ luật, có phẩm cách.
- 3.3. Không được phép bôi nhọ cá nhân hoặc Công ty hoặc hành vi khác nhằm làm xấu đi danh tiếng của Công ty kể cả trong công việc cũng như trong cuộc sống hàng ngày, hoặc thông qua việc sử dụng hoặc hoạt động trên mạng xã hội.

Điều 4. Thực hiện công việc một cách công bằng và minh bạch

Nhân sự sẽ thực hiện công việc một cách công bằng và minh bạch, tuân thủ quy định của pháp luật cũng như những chuẩn mực khác mà không nhận hay đòi hỏi tiền hoặc bất kỳ lợi ích nào khác trong các quan hệ khi thực hiện nhiệm vụ được giao:

- 4.1. Tách bạch rõ ràng những vấn đề công việc và cá nhân, và thực hiện công việc một cách công bằng và minh bạch, tuân thủ pháp luật, các tiêu chuẩn, quy tắc kinh doanh, và những chuẩn mực toàn cầu khác.
- 4.2. Ghi chép và báo cáo thông tin một cách chính xác và trung thực, không bỏ sót hay gây nhầm lẫn bất kỳ thông tin quan trọng nào.
- 4.3. Không đưa ra các yêu cầu bất hợp pháp với cơ quan công quyền, hoặc cho, tặng họ tiền hoặc bất kỳ lợi ích bất hợp pháp nào, cũng như không tham gia việc cho, tặng hoặc nhận bất kỳ khoản tiền, tài sản, bữa ăn hay hoạt động giải trí tới hoặc từ những người có lợi ích hoặc đồng nghiệp.

Điều 5. Tôn trọng và quan tâm giúp đỡ đồng nghiệp

Nhân sự cần nhận thức và chấp nhận những khác biệt trong quan điểm và tính cách của những người đồng nghiệp, và sẽ không quấy rối tình dục hay lạm dụng họ, dù bằng lời nói hay hành động, cũng như không được coi thường đồng nghiệp hay có những mệnh lệnh, yêu cầu công việc không phù hợp:

- 5.1. Tôn trọng và thấu hiểu năng lực, kinh nghiệm và sự khác biệt của những người đồng nghiệp và không phân biệt đối xử dựa trên giới tính, tuổi tác, trình độ giáo dục, quan hệ gia đình, tôn giáo hay quan hệ học cùng trường.
- 5.2. Không được dùng lời nói hay hành động để lạm dụng đồng nghiệp, quấy rối tình dục hoặc cô lập đồng nghiệp.
- 5.3. Không được lạm dụng thẩm quyền, chức vụ để đưa ra những mệnh lệnh hoặc tác động không phù hợp gây ảnh hưởng tiêu cực đến môi trường làm việc.

Điều 6. Môi trường làm việc an toàn, lành mạnh

Vì sự an toàn chung, nhân sự cần tuân thủ các chính sách về an toàn, sức khoẻ của Công ty và nỗ lực xây dựng môi trường làm việc an toàn, lành mạnh:

- 6.1. Nỗ lực phòng, chống khả năng xảy ra tai nạn lao động, thương tích, thiên tai, dịch bệnh thông qua việc quản lý và giám sát nghiêm ngặt các tiêu chuẩn an toàn.
- 6.2. Nỗ lực tạo môi trường làm việc hài hoà, cân bằng giữa thời gian làm việc và thời gian nghỉ ngơi.
- 6.3. Nỗ lực tôn trọng sự sáng tạo, tính độc lập của mỗi đồng nghiệp và bảo đảm môi trường làm việc an toàn, lành mạnh cho tất cả.

Điều 7. Bảo vệ tài sản và thông tin của Công ty

Nhân sự sẽ sử dụng một cách hiệu quả, hợp lý tài sản, các chi phí của Công ty cho mục đích kinh doanh và sẽ bảo vệ bí mật kinh doanh của công ty, cũng như những thông tin bí mật khác:

- 7.1. Nỗ lực để gìn giữ tài sản của Công ty như thể tài sản của cá nhân và dùng tiền, tài sản của công ty đúng theo quy định, hướng dẫn cũng như phù hợp mục đích kinh doanh.
- 7.2. Không biếm thủ hoặc ăn cắp tiền của Công ty hoặc sử dụng chúng cho mục đích cá nhân, hoặc tham gia vào những hành động gây thiệt hại cho tài sản của Công ty.
- 7.3. Nỗ lực bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ và bí mật kinh doanh của Công ty, ngăn chặn việc làm rò rỉ, tiết lộ ra ngoài hoặc sử dụng cho mục đích cá nhân.

Điều 8. Hài hoà lợi ích với Công ty

Nhân sự không được theo đuổi những lợi ích cá nhân bất hợp pháp và sẽ không để xảy ra những xung đột lợi ích giữa lợi ích cá nhân và lợi ích của Công ty:

- 8.1. Nỗ lực trong việc ngăn chặn xung đột lợi ích từ những quan hệ cá nhân đối với lợi ích của công ty liên quan đến giao dịch liên kết, tuyển dụng và định giá.
- 8.2. Không tiết lộ bất kỳ thông tin bí mật nào của Công ty hay những thông tin có được trong lúc làm việc cho bên thứ ba khác, hoặc sử dụng cho lợi ích bất hợp pháp của cá nhân từ những thông tin về chứng khoán hoặc giao dịch đầu tư.
- 8.3. Không thành lập hoặc tham gia một công ty của riêng mình mà kinh doanh cùng loại hàng hóa hoặc dịch vụ trên cùng thị trường kinh doanh với Công ty.
- 8.4. Không sử dụng thiết bị, nguồn lực, tài sản của Công ty hoặc thông tin kinh doanh, thông tin khác có được trong quá trình làm việc tại Công ty để phục vụ công việc kinh doanh hoặc lợi ích của bản thân, lợi ích của các cá nhân hoặc tổ chức khác bên ngoài Công ty.
- 8.5. Không thông qua công ty của riêng mình hoặc của bạn bè, người thân để cung cấp dịch vụ hoặc hàng hóa cho nhà cung cấp hoặc khách hàng của Công ty.
- 8.6. Không lợi dụng vị trí và quyền hạn tại Công ty để giao dịch với bên thứ ba không hoàn toàn vì lợi ích của Công ty.
- 8.7. Không lợi dụng vị trí và quyền hạn tại Công ty để bố trí người thân, bạn bè hoặc những người khác vào vị trí quản lý/điều hành, kế toán, thủ quỹ hoặc các vị trí then chốt trong Công ty để thu lợi cá nhân.

- 8.8. Không đại diện cho Công ty mua sắm hàng hóa hoặc dịch vụ từ các nhà cung cấp là công ty của chính mình hoặc của bạn bè, người thân.
- 8.9. Không trực tiếp hoặc gián tiếp nhận quà tặng hoặc lợi ích từ nhà cung cấp hoặc khách hàng của Công ty để thực hiện công việc trái với quy định của Công ty, hoặc đi ngược lại với lợi ích của Công ty hoặc không có sự cho phép của Công ty.
- 8.10. Không đồng thời làm việc cho đối thủ cạnh tranh của Công ty.
- 8.11. Không sử dụng tên/thương hiệu của Công ty để thu lợi cá nhân hoặc để làm lợi cho bạn bè, người thân.
- 8.12. Không thực hiện các hành vi tương tự khác gây xung đột giữa lợi ích cá nhân của nhân viên và lợi ích của Công ty.

Điều 9. Tôn trọng khách hàng

Nhân sự phải luôn tôn trọng sự khác biệt trong quan điểm của khách hàng và nỗ lực bảo đảm niềm tin, sự hài lòng của khách hàng bằng dịch vụ tốt nhất của chúng ta:

- 9.1. Luôn lắng nghe ý kiến của khách hàng, nỗ lực làm khách hàng hài lòng với những chuẩn mực cao nhất.
- 9.2. Nỗ lực tối đa để giữ lời hứa với khách hàng dựa trên sự tin cậy và lòng trung thành và bảo vệ lợi ích của khách hàng.
- 9.3. Dành ưu tiên cao nhất cho việc bảo vệ thông tin khách hàng.

Điều 10. Hỗ trợ đối tác cùng phát triển

Nhân sự cần cố gắng bảo đảm lợi ích tốt nhất cho các đối tác kinh doanh của mình bằng việc hành động dựa trên nguyên tắc bình đẳng, cùng phát triển:

- 10.1. Luôn nỗ lực kinh doanh công bằng, tuân thủ quy định của pháp luật để đạt được các giao dịch một cách công bằng, minh bạch trong mọi giao dịch.
- 10.2. Luôn tôn trọng quyền sở hữu trí tuệ và bí mật kinh doanh của những đối tác và nỗ lực duy trì lòng tin và mối quan hệ hợp tác với các đối tác kinh doanh.
- 10.3. Không thực hiện bất kỳ quyết định xấu nào hoặc tham gia vào các hành vi không công bằng bằng cách lợi dụng vị trí cao hơn của Công ty so với các đối tác kinh doanh.

Điều 11. Tôn trọng các Giá trị cộng đồng

Nhân sự cần theo đuổi những giá trị phổ quát cho xã hội và nhận được sự tin tưởng của xã hội thông qua việc tôn trọng các nguyên tắc xã hội và thực hiện các cam kết cộng đồng:

- 11.1. Nỗ lực tuân thủ những chuẩn mực đạo đức của cộng đồng trong mỗi hành động với tư cách là cá nhân để gây dựng uy tín chung của Công ty.
- 11.2. Nỗ lực hài hoà những hành động của bản thân với những giá trị phổ quát của xã hội.
- 11.3. Nỗ lực tôn trọng những khác biệt trong xã hội và giữ vững thái độ trung lập đối với những vấn đề chính trị, xã hội khi thực hiện công việc.

Điều 12. Tuân thủ các tiêu chuẩn toàn cầu

Nhân sự phải luôn nỗ lực hành động với tôn chỉ tuân thủ các tiêu chuẩn toàn cầu và tôn trọng sự đa dạng văn hoá và những giá trị của các cộng đồng bản địa khác:

- 12.1. Nhân sự phải luôn nỗ lực hành động để tuân thủ những tiêu chuẩn toàn cầu đã được thừa nhận như những hiệp định quốc tế, tiêu chuẩn kế toán quốc tế và quy tắc liên quan đến Môi trường – Xã hội – Chính trị.
- 12.2. Nhân sự phải thấu hiểu những giá trị văn hoá, truyền thống của các cộng đồng bản địa và tôn trọng những giá trị riêng của họ.
- 12.3. Với tư cách những công dân toàn cầu, nhân sự phải nỗ lực để đạt được sự phát triển bền vững cho tất cả.

CHƯƠNG III. HIỆU LỰC VÀ THI HÀNH

Điều 13. Hiệu lực

- 13.1. Bộ quy tắc này có hiệu lực kể từ ngày được Tổng Giám đốc Công ty ký ban hành và thay thế cho Bộ Quy tắc đạo đức và ứng xử cho nhân viên được ban hành kèm theo Quyết định số 22/2022/QĐ-TGD ngày 29/07/2022 của Tổng Giám đốc.
- 13.2. Mọi sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt hiệu lực đối với Bộ quy tắc này phải được thể hiện dưới hình thức văn bản theo quyết định của Tổng Giám đốc hoặc người đại diện có thẩm quyền khác của Công ty theo quy định pháp luật tại từng thời điểm.

Điều 14. Điều khoản thi hành

- 14.1. Những vấn đề chưa được đề cập đến trong Bộ quy tắc này sẽ được thực hiện theo quy định khác của Công ty và quy định pháp luật có liên quan.
- 14.2. Các phòng ban và nhân sự của Công ty có trách nhiệm tuân thủ đúng và đầy đủ Bộ quy tắc này và có trách nhiệm báo cáo kịp thời với cấp có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm.



Lee Jun Hyuck



