

# CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI VÀ THUÊ TÀU BIỂN VIỆT NAM



Chở thêm giá trị vào cuộc sống cho thế giới bền vững hơn

*Safer Carrying, Greater Value*

## BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ

(CODE OF CONDUCT)

Tháng 6/2021

# MỤC LỤC

THÔNG ĐIỆP CỦA LÃNH ĐẠO .....	2
LỜI TỰA.....	3
TẦM NHÌN, SỨ MỆNH, GIÁ TRỊ CỐT LÕI .....	4,5
MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG .....	5
CÁC NGUYÊN TẮC ỨNG XỬ NỀN TẢNG.....	6
Luật pháp và cơ quan Nhà nước .....	6
Khách hàng, nhà cung cấp .....	6
Đối tác, nhà đầu tư và cổ đông.....	6,7
VITRANSCHART VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG .....	7
Tôn trọng.....	7
Công bằng .....	7
Môi trường làm việc.....	8
NGƯỜI LAO ĐỘNG VỚI VITRANSCHART/CÔNG TY.....	8
Bảo vệ Tài sản Công ty .....	8
Thông tin .....	9
Văn hóa Vitranschart.....	10
Đạo đức nghề nghiệp, đạo đức kinh doanh .....	14
CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG.....	15
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN TRONG BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ.....	16
CƠ CHẾ HOÀN THIỆN .....	18

## THÔNGIỆP CỦA LÃNH ĐẠO VITRANSCHART



*Thân gửi toàn thể Cán bộ nhân viên, Sỹ quan thuyền viên.*

*Trước hết, chúng tôi rất hân hạnh chào đón tất cả các thành viên của Đại Gia đình VITRANSCHART, bao gồm Cán bộ nhân viên (CBNV), Sỹ quan thuyền viên (SQTV) làm việc tại Văn phòng Công ty, chi nhánh, đơn vị hạch toán phụ thuộc, các công ty con có vốn góp chi phối của VITRANSCHART.*

Tất cả chúng ta hẳn đều tự hào với thương hiệu VITRANSCHART - một thương hiệu Việt trong lĩnh vực vận tải biển toàn cầu. Vượt qua hơn một thập niên vô vàn khó khăn, đến nay, VITRANSCHART xác định mục tiêu cho từng giai đoạn sắp tới là: Tồn tại (2020 - 2025) - Hồi sinh (2026-2030) - Phát triển (2031-2045). Muốn vậy, mỗi thành viên Gia đình VITRANSCHART phải cùng nỗ lực hết mình, làm việc hiệu quả tối đa. Góp phần quan trọng vào việc thực hiện mục tiêu đó, chúng ta rất cần có những nguyên tắc ứng xử chung thể hiện văn hóa riêng của doanh nghiệp, gọi là **Bộ Quy tắc Ứng xử của VITRANSCHART**.

Các bạn thân mến,

Tại VITRANSCHART, chúng ta xây dựng đội ngũ chuyên nghiệp để cùng góp phần nâng cao vị thế cho Thương hiệu Công ty. Sự đóng góp và ý thức gìn giữ của các bạn đều được ghi nhận. Những hành vi đi ngược lại với văn hóa ứng xử sẽ làm tổn hại đến Thương hiệu Công ty và cần phải loại trừ.

Bộ Quy tắc Ứng xử VITRANSCHART được xây dựng nhằm đưa ra các hướng dẫn cơ bản, những nguyên tắc làm việc cùng với những hành xử chuẩn mực trong các hoạt động thường ngày và được áp dụng cho tất cả Thành viên của VITRANSCHART.

Chúng tôi mong muốn và yêu cầu các bạn thực sự thấm nhuần để tuân thủ và tích cực tham gia vào việc thực hiện Bộ Quy tắc Ứng xử này nhằm góp phần xây dựng văn hóa VITRANSCHART, giúp Công ty tạo dựng môi trường làm việc chuẩn mực Quốc tế, nơi các bạn có thể yên tâm làm việc, yêu mến để gắn bó lâu dài và có cơ hội phát triển bản thân cùng với sự phát triển của Công ty VITRANSCHART.

**Chủ tịch HĐQT**

*(đã ký)*

**HUỲNH NAM ANH**

**Tổng Giám đốc**

*(đã ký)*

**TRỊNH HỮU LƯƠNG**



## ▪ LỜI TỰA

Công ty Cổ phần Vận tải và thuê tàu biển Việt Nam (VITRANSCHART) là một trong những Công ty hàng đầu của Việt Nam chuyên kinh doanh trong lĩnh vực vận tải và cho thuê tàu biển; dịch vụ quản lý tàu biển; cung ứng tàu biển; đại lý tàu biển; môi giới hàng hải; xuất khẩu thuyền viên; cho thuê lao động; mua bán phương tiện, thiết bị, phụ tùng chuyên ngành..., Công ty cũng từng bước xâm nhập thị trường công nghệ thông tin trong lĩnh vực hàng hải, phát triển E-logistics trong tương lai.

Với bề dày hoạt động và phát triển trong môi trường kinh doanh quốc tế, Công ty không ngừng nâng cao năng lực cạnh tranh và kỹ năng quản lý, đã giành được sự tin cậy của khách hàng trong và ngoài nước, từng bước vượt qua những thách thức của thị trường ngay cả trong thời kỳ khó khăn nhất của vận tải biển quốc tế.

Trong bối cảnh hiện tại, để thực hiện tầm nhìn, sứ mệnh và mục tiêu vươn tới sự phát triển bền vững, VITRANSCHART cần xây dựng Bộ Quy Tắc Ứng Xử trên nền tảng tôn trọng các giá trị đạo đức đã được gây dựng và dày công vun đắp bởi nhiều thế hệ. Bộ Quy Tắc Ứng Xử của VITRANSCHART là những tuyên bố hướng tới việc phát huy giá trị cốt lõi của Công ty, những cam kết đề cao tinh thần **4T: Tốt – Tâm – Tín – Tài**, giúp cho mỗi CBNV-SQTV của VITRANSCHART xác định rõ nguyên tắc, tiêu chuẩn hành vi, chuẩn mực ứng xử trong mọi hoạt động, góp phần tạo nên văn hóa riêng của doanh nghiệp, giúp nâng cao hình ảnh và vị thế của VITRANSCHART trên thị trường trong và ngoài nước.

*Quy tắc ứng xử là trái tim và linh hồn của một doanh nghiệp*

# TÂM NHÌN

“Giữ vững và nâng cao thương hiệu VITRANSCHART trên thị trường hàng hải, phấn đấu trở thành doanh nghiệp hàng đầu Việt Nam trong lĩnh vực dịch vụ vận tải biển, cung ứng thuyền viên và các dịch vụ hàng hải có liên quan;

**Sống, khát vọng và làm việc vì một tương lai tươi sáng”**

# SỨ MỆNH

*“Chở thêm giá trị vào cuộc sống cho thế giới bền vững hơn”*

Với khát vọng góp phần gia tăng giá trị hàng hóa của khách hàng thông qua quá trình vận chuyển được thực hiện bởi đội ngũ sỹ quan thuyền viên chuyên nghiệp, hệ thống quản trị hiện đại, phương tiện vận chuyển thân thiện môi trường, hướng đến lợi ích cao nhất cho cổ đông, khách hàng và người lao động



## ▪ GIÁ TRỊ CỐT LÕI (4T)

Có bốn (04) giá trị cốt lõi là những phẩm chất cơ bản, cần thiết và quan trọng được đặt vào vị trí ưu tiên hàng đầu mà VITRANSCHART mong muốn toàn thể người lao động của Công ty thể hiện trong công việc hàng ngày của mình. Đó là:

Tốt: Người tốt - Tàu tốt - Quản lý tốt;

Tâm: Tận tâm - Tận tụy - Tận tình với công việc, đồng nghiệp, xã hội;

Tín: Giữ uy tín với khách hàng, đối tác về chất lượng sản phẩm, dịch vụ và tiến độ thực hiện

Tài: Cập nhật kiến thức, trau dồi kỹ năng, tu dưỡng thái độ.

VITRANSCHART xây dựng, duy trì và phát huy những Giá Trị Cốt Lõi này như một nét văn hóa đặc sắc của doanh nghiệp

## ▪ MỤC ĐÍCH

Bộ Quy Tắc Ứng Xử của VITRANSCHART nhằm hướng dẫn các quy tắc nền tảng, những chuẩn mực đạo đức và hành vi ứng xử mà VITRANSCHART mong muốn tất cả CBNV-SQTV tuân thủ thực hiện với mục tiêu: Gìn giữ và phát huy Giá trị cốt lõi của VITRANSCHART (TỐT - TÂM - TÍN - TÀI), góp phần xây dựng Thương hiệu VITRANSCHART, tạo đồng lực và môi trường làm việc tốt nhất.

## ▪ PHẠM VI và ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Áp dụng cho tất cả CBNV-SQTV của VITRANSCHART, những thành viên đang và sẽ làm việc cho VITRANSCHART đều phải tuân thủ Bộ Quy tắc Ứng xử này, từ Văn phòng Công ty, Đội tàu, chi nhánh, đơn vị hạch toán phụ thuộc cho đến các công ty con có vốn góp chi phối của Công ty.

Việc áp dụng rộng rãi nhằm hướng đến phát huy giá trị văn hóa và con người VITRANSCHART.

Mỗi thành viên của Gia đình VITRANSCHART sẽ truyền thông Bộ Quy tắc ứng xử này đến các đối tác, khách hàng, cổ đông và con cháu mình, giúp cho văn hóa và con người VITRANSCHART mãi trường tồn dù trong bất kỳ hoàn cảnh nào.

## ▪ CÁC NGUYÊN TẮC ỨNG XỬ NỀN TẢNG

### 1. Luật pháp và cơ quan Nhà nước

VITRANSCHART cam kết:

- (1) **Nghiêm túc** tuân thủ các quy định của pháp luật trong mọi hoạt động tại doanh nghiệp; Không thực hiện những hành vi phạm pháp, trái đạo đức kinh doanh, đạo đức nghề nghiệp để thu thập thông tin hoặc che đậy thông tin nhằm mang lại lợi ích riêng cho Công ty.
- (2) **Có trách nhiệm** tham gia phát hiện, phòng chống, ngăn chặn các hành vi vi phạm pháp luật và quy chế, quy định nội bộ của Công ty.

### 2. Khách hàng, nhà cung cấp

#### (1) Khách hàng

VITRANSCHART luôn mong muốn mang đến cho khách hàng sản phẩm, dịch vụ có chất lượng tốt nhất, thời gian nhanh nhất và giá cạnh tranh nhất. Sự hài lòng của khách hàng đối với sản phẩm, dịch vụ của VITRANSCHART chính là thước đo thành công và là động lực quý giá cho mỗi hành động của Công ty. Mọi thành viên VITRANSCHART luôn đặt khách hàng là trung tâm trong mọi hoạt động của mình, phấn đấu tạo dựng hình ảnh một công ty có uy tín đối với các khách hàng. Với phương châm khách hàng là chủ, mỗi CBNV-SQTV luôn tích cực hỗ trợ và phục vụ khách hàng 24/7 về mọi mặt của sản phẩm, dịch vụ để làm hài lòng khách hàng, hướng đến lợi ích lâu dài của các bên.

#### (2) Nhà cung cấp

VITRANSCHART luôn mong muốn xây dựng mối quan hệ ổn định, lâu bền và tin cậy trên cơ sở hài hòa lợi ích với các nhà cung cấp hàng hóa dịch vụ.

VITRANSCHART cam kết tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan trong mọi giao dịch với nhà cung cấp. Việc lựa chọn nhà cung cấp của VITRANSCHART luôn được căn cứ trên những tiêu chí như tính cạnh tranh về giá, về chất lượng, thời gian và những tiêu chuẩn, điều kiện phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty.

#### (3) Đối với đối tác, nhà đầu tư và cổ đông

Tôn trọng lẫn nhau và hài hòa lợi ích là phương châm quan trọng và thiết yếu trong mối quan hệ của VITRANSCHART với đối tác, nhà đầu tư và cổ đông.

**Đối tác:** VITRANSCHART khởi tạo những cơ hội hợp tác vượt kỳ vọng, cam kết tôn trọng lợi ích của đối tác và nỗ lực hết sức trong quá trình tham gia hợp tác, liên doanh, liên kết.

**Nhà đầu tư:** VITRANSCHART mang lại những giá trị đầu tư vượt trội, sẵn sàng đón nhận các cơ hội đầu tư và cam kết tạo cơ hội cho các nhà đầu tư được tìm hiểu, hợp tác, kinh doanh và tạo dựng môi trường kinh doanh minh bạch bằng việc công khai và trung thực trong cung cấp thông tin.

**Cổ đông:** VITRANSCHART xem lợi ích của các cổ đông như lợi ích của chính mình.

VITRANSCHART cam kết đối xử bình đẳng và trung thực với đối tác, nhà đầu tư và cổ đông. Tất cả đối tác, nhà đầu tư và cổ đông đều được cung cấp thông tin từ VITRANSCHART một cách trung thực, kịp thời nhất. Đồng thời, VITRANSCHART cam kết đảm bảo giữ bí mật thông tin riêng của các đối tác, nhà đầu tư, cổ đông trừ những trường hợp có yêu cầu của cơ quan Luật pháp.

### **3. VITRANSCHART với người lao động**

Người lao động tại Công ty bao gồm tất cả Sỹ quan Thuyền viên (SQTV) và Cán bộ Nhân viên (CBNV) đã, đang và sẽ gắn bó với VITRANSCHART.

Chúng tôi luôn trân trọng và tin tưởng vào tài năng, phẩm chất, ý chí của tất cả người lao động phấn đấu cho mục tiêu phát triển của Công ty. Duy trì và phát huy những giá trị đó, chúng tôi cam kết đặt sự Tôn trọng người lao động lên hàng đầu và xác định người lao động là một tài sản quý giá của Công ty.

#### **(1) Tôn trọng**

Tôn trọng người lao động, cũng như tin rằng phẩm chất TỐT – TÂM – TÍN – TÀI luôn sẵn có trong mỗi cá nhân.

Chúng tôi luôn coi trọng sự khác biệt của nhau, tôn trọng các quan điểm xuất phát từ chính những khác biệt đó; Tôn trọng những ý kiến có tính chất đóng góp, xây dựng trên nhiều phương diện của người lao động, không phân biệt cấp bậc, nhất là những đóng góp cho việc cải thiện môi trường làm việc, tạo động lực hoặc những vấn đề liên quan công việc cụ thể.

Tôn trọng sự riêng tư cá nhân: Việc thu thập, xử lý, lưu giữ và sử dụng thông tin cá nhân của nhân viên chỉ được thực hiện trong những trường hợp thật cần thiết và được cho phép bởi chính nhân viên và luật pháp.

#### **(2) Công bằng**

VITRANSCHART cam kết đối xử công bằng với người lao động, điều đó có nghĩa là:

- Việc tuyển dụng, sắp xếp, bố trí công việc CBNV-SQTV dựa trên năng lực cá nhân, khả năng thể hiện bản thân, kinh nghiệm làm việc, tinh thần cống hiến, ý thức trách nhiệm trong công việc và nguyện vọng của người lao động.

- Việc trả lương, thưởng, lợi ích khác cho tất cả người lao động của VITRANSCHART dựa trên đánh giá hiệu quả công việc theo KPI được thực hiện công khai, minh bạch, công bằng, khách quan.

- Liên tục đầu tư vào việc phát triển con người, phát triển các kỹ năng của CBNV-SQTV để tăng khả năng cạnh tranh, đáp ứng những nhu cầu của môi trường kinh doanh, cũng như mong muốn học hỏi và phát triển bản thân của người lao động.



- Xây dựng lộ trình thăng tiến và phát triển công việc rõ ràng dành cho những cá nhân có ý thức cầu tiến, làm việc với tinh thần trách nhiệm, hiệu quả cao, có những đóng góp cho sự phát triển của VITRANSCHART.

### **(3) Môi trường làm việc**

VITRANSCHART cam kết cung cấp và duy trì một môi trường làm việc an ninh, an toàn và thân thiện nhằm thu hút và giữ chân những con người tài năng dù họ có xuất phát điểm khác nhau. Đó là:

*Một môi trường đảm bảo khía cạnh vật chất:* Tuân thủ các quy định của pháp luật về lao động, tiền lương, BHXH-YT-TN,...; Xây dựng chế độ đãi ngộ, chăm sóc sức khỏe; Tạo không gian làm việc thuận lợi với trang thiết bị đầy đủ giúp người lao động phát huy tối đa khả năng của mình.

*Một môi trường đảm bảo khía cạnh tinh thần:* Luôn lắng nghe, thấu hiểu tâm tư nguyện vọng của cá nhân; Thường xuyên động viên, chia sẻ kịp thời với từng hoàn cảnh của người lao động; Phối hợp với các tổ chức đoàn thể (Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên) triển khai nhiều hoạt động văn thể mỹ, vui chơi, giải trí, tham quan nghỉ mát nhằm tạo cơ hội cho người lao động được giao lưu, kết nối, thân thiện, yêu thương, góp phần xây dựng văn hóa Gia đình VITRANSCHART!

*Một môi trường tạo động lực làm việc:*

- Tất cả CBNV-SQTV đều có cơ hội được trao quyền tự chủ để thể hiện năng lực ở mức cao nhất cũng như được khuyến khích phát huy tối đa trí tuệ, lòng nhiệt huyết, khơi gợi những tiềm năng sáng tạo và được trao những cơ hội hiện thực hóa ước mơ nhằm đạt được mục đích của cá nhân và góp phần cho sự thành công của VITRANSCHART.
- Mỗi cán bộ ở bất kỳ vị trí lãnh đạo nào cũng phải công nhận, đánh giá cao thành tích và sự tiến bộ của CBNV-SQTV dưới quyền kịp thời, công khai, minh bạch, chính xác.
- Lãnh đạo VITRANSCHART cam kết hành động trách nhiệm, tận tâm, kịp thời, chính xác như những gì đã cam kết và sử dụng uy tín, ảnh hưởng tích cực của mình để truyền năng lượng, dẫn dắt, kết nối và xây dựng một đội ngũ vững mạnh.

## **4. Người lao động với VITRANSCHART**

### **(1) Bảo vệ tài sản Công ty**

Tất cả người lao động tại VITRANSCHART đều phải có ý thức trách nhiệm trong việc bảo vệ tài sản Công ty như chính tài sản của mình. Cụ thể:

- Sử dụng các tài sản của VITRANSCHART theo đúng mục đích, cá nhân phải có trách nhiệm bảo vệ, giữ gìn cẩn thận các thiết bị và phương tiện làm việc, sử dụng và vận hành phương tiện, trang thiết bị, dụng cụ và máy móc theo đúng quy định.
- Không gây tổn thất cho VITRANSCHART về tài sản (vô hình và hữu hình), hàng hóa, con người dưới bất kỳ hình thức nào, trừ trường hợp bất khả kháng.
- Không được phép di chuyển bất cứ vật dụng gì trong khuôn viên và thuộc quyền sở hữu của VITRANSCHART khi chưa được sự đồng ý của cấp quản lý phù hợp.

- Luôn luôn ý thức tiết kiệm chi phí trong việc sử dụng vật tư, phụ tùng, văn phòng phẩm, công cụ dụng cụ và các phương tiện làm việc. Luôn nêu cao tinh thần tiết kiệm, chống tham nhũng và lãng phí.

- Tuyệt đối không được sử dụng các vật dụng, trang thiết bị, tài sản của VITRANSCHART vào mục đích cá nhân.

- Bảo vệ Tài sản sở hữu trí tuệ của VITRANSCHART theo đúng quy định.

## **(2) Thông tin**

### ***Bảo mật thông tin***

Hiện nay, trong một môi trường cạnh tranh quyết liệt, vấn đề bảo mật thông tin thật sự rất quan trọng. Bản thân mỗi CBNV-SQTV cần phải:

- Nhận thức được tầm quan trọng của thông tin mà mình đang nắm giữ  
- Không được phép tiết lộ thông tin cũng như không cho phép một bên thứ ba nào xâm phạm đến các thông tin bảo mật của Công ty.

- Có trách nhiệm và nghĩa vụ bảo vệ tài sản, bí mật công nghệ, bí mật kinh doanh cùng uy tín của VITRANSCHART trong mọi hoạt động.

- Nghiêm cấm cung cấp tài liệu của Công ty ra bên ngoài, có trách nhiệm bảo vệ toàn bộ tài liệu, tư liệu và số liệu của VITRANSCHART.

- Khi rời khỏi nơi làm việc để ăn giữa ca, về nhà, tiếp khách,... thì nơi làm việc phải được gọn gàng theo chuẩn 5S:

**S<sub>1</sub>** → Sàng lọc (xem xét, phân loại, chọn lựa loại bỏ những thứ không cần thiết)

**S<sub>2</sub>** → Sắp xếp (bố trí, sắp đặt mọi thứ ngăn nắp, trật tự)

**S<sub>3</sub>** → Sạch sẽ (giữ gìn vệ sinh nơi làm việc, máy móc, thiết bị)

**S<sub>4</sub>** → Sẵn sàng (duy trì những việc thường xuyên **S<sub>1</sub> S<sub>2</sub> S<sub>3</sub>**)

**S<sub>5</sub>** → Sẵn sàng (tạo ý thức, thói quen thực hành 5S).

Các tài liệu và tài sản quan trọng phải được cất giữ. Nguyên tắc này không chỉ đảm bảo những thông tin quan trọng của Công ty được bảo mật mà còn giữ cho môi trường làm việc sạch sẽ, thoải mái, chuyên nghiệp.

- Xé vụn các tài liệu trước khi bỏ vào giỏ rác hoặc phải tự cho giấy vào máy hủy giấy.

- Các hoạt động của VITRANSCHART chỉ được mang ra thảo luận và bàn bạc với các đối tác bên ngoài trên cơ sở hiểu biết và nắm rõ mục đích của đối tác.

- Tuyệt đối bảo mật các thông tin nội bộ của khách hàng mà trong quá trình thực hiện dịch vụ có thể biết được.

### ***Công bố thông tin***

Là một công ty cổ phần, các thông tin được công bố ra bên ngoài phải tuân thủ Quy chế Công bố thông tin.

Không một CBNV-SQTV nào được tự ý tiếp xúc với báo chí, trả lời phỏng vấn nhân danh VITRANSCHART mà không có ủy quyền hợp pháp từ VITRANSCHART.



## 5. Văn hóa Vitranschart

Gia đình VITRANSCHART là nơi tập hợp những thành viên có đủ phẩm chất gắn với giá trị cốt lõi 4T, mỗi cá nhân luôn thể hiện TỐT – TÂM – TÍN – TÀI trong mọi hoạt động hàng ngày của mình.

### (1) Văn hóa nhận diện

Với mong muốn những người VITRANSCHART sẽ nhận ra nhau dù ở bất kỳ đâu và ở nơi nào, Công ty xây dựng dấu hiệu nhận diện như sau:

#### **Trong phạm vi công sở:**

##### ○ **Chào hỏi:**

- Khi gặp nhau lần đầu trong ngày: khuyến khích chào lịch sự để tạo thói quen.
- Khi tạm biệt nhau cuối ngày.

##### ○ **Hành động chào:**

- Lịch sự: phải Dừng lại, Miệng cười tươi, 2 Tay xuôi người (nam) hoặc khếp nhẹ trước bụng (nữ), Đầu cúi chào nhẹ. Tuyệt đối tránh vừa đi vừa chào, vừa cười nói.

- Thông thường: Miệng tươi cười và nói to, rõ: “Chào Anh/Chào Chị/Chào em/Chào bạn/...” (hoặc tiếng nước ngoài phổ thông)

##### ○ **Tác phong:** đúng nội quy lao động của Công ty

#### **Ngoài phạm vi công sở:**

Thông qua Hành động chào để nhận diện nhau. Khi phát hiện người VITRANSCHART thì cần chủ động tiếp xúc để giao lưu, kết nối.

#### **Khi tham gia Hội nghị, Hội thảo ngoài Công ty:**

- Tác phong chuyên nghiệp, đúng giờ; luôn giữ thái độ vui vẻ, hòa đồng với mọi người
- Yêu cầu mặc đồng phục VITRANSCHART/Công ty, đeo huy hiệu ở ngực trái.
- Giới thiệu: Tôi đến từ VITRANSCHART, tôi tên là ....

### (2) Văn hóa e-mail

Người lao động tại VITRANSCHART được cấp e-mail của Công ty để trao đổi công việc và giao dịch với đối tác, cần phải có trách nhiệm bảo mật email của mình và sử dụng email như một phương tiện để xây dựng văn hóa Công ty. **Tuyệt đối không sử dụng email Công ty cho việc cá nhân.**

Khi sử dụng email, người lao động cần quan tâm đối tượng nhận email để sử dụng văn phong phù hợp, cụ thể:

- Văn phong bán trang trọng (semi-formal) áp dụng cho email nội bộ, gồm trao đổi giữa cấp trên - cấp dưới, đồng nghiệp với nhau,... Riêng email gửi tàu-bò có thể thức riêng theo quy định của Công ty.
- Văn phong trang trọng (formal) áp dụng cho email gửi bên ngoài Công ty, gồm các giao dịch, trao đổi với các cơ quan, tổ chức, cá nhân, đối tác, khách hàng,... Người lao động cần ý thức email này sẽ tạo ấn tượng với người nhận về hình ảnh và văn hóa VITRANSCHART, vì vậy cần sử dụng ngôn ngữ lịch sự, câu văn rõ ràng và thống nhất chữ ký ở phần cuối e-mail theo quy định của Công ty.

### (3) Văn hóa ứng xử

#### *Ứng xử của CBNV-SQTV khi thực hiện nhiệm vụ được giao:*

- Tuyệt đối tuân thủ các chuẩn mực về văn hóa ứng xử, nội quy, quy chế, quy định của Công ty; có tính kỷ luật cao trong công việc; Luôn tận tâm, nhiệt tình, có ý nguyện và sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ được giao bất kể giờ giấc, với tinh thần trách nhiệm *“làm hết việc – không làm hết giờ”*.
- Không ngại khó, không sợ khổ, không từ chối hay né tránh công việc dù là việc mới phát sinh, việc ngoài chức trách.
- Luôn tích cực, chủ động, dám nghĩ, dám đề xuất, trình bày quan điểm cá nhân; dám làm và dám chịu trách nhiệm. Không ỷ lại, thụ động, đùn đẩy trách nhiệm trong công việc. Biết nhận trách nhiệm khi sai sót và tìm hướng khắc phục, không đổ lỗi, đổ trách nhiệm cho người khác.
- Sáng tạo, đổi mới, mạnh dạn tiếp cận và vận dụng những tri thức quản trị kinh doanh mới.

*VITRANSCHART đánh giá cao tinh thần, ý chí phấn đấu, kiên trì vượt qua khó khăn để hoàn thành xuất sắc công việc được giao trong sự tuân thủ các giá trị đạo đức. Những nhân viên có tinh thần kỷ luật cao, sự tận tâm và đầy nhiệt huyết, sáng tạo, có động lực, thái độ làm việc tốt, có trách nhiệm cao sẽ gạt hái được những thành công trong công việc và góp phần thúc đẩy VITRANSCHART phát triển.*

#### *Ứng xử của CBNV-SQTV với đồng nghiệp:*

*Đồng nghiệp là những người mà chúng ta tiếp xúc mỗi ngày để sống, làm việc và giao tiếp. Thái độ và cách ứng xử của chúng ta có ảnh hưởng không nhỏ đến môi trường làm việc. Sự thúc đẩy hay hạn chế tinh thần hợp tác giữa mỗi CBNV-SQTV với nhau tùy thuộc vào sự thẳng thắn, cởi mở, hợp tác và chân thành của mỗi cá nhân. Chúng ta hãy cùng nhau thể hiện thái độ ứng xử văn minh nhất:*

- Xây dựng ý thức và tinh thần **HỢP TÁC**: Thể hiện thái độ nhiệt tình hỗ trợ giải quyết công việc theo đúng trình tự thủ tục nhưng có sự vận dụng uyển chuyển vì mục tiêu chung; Các phòng/đơn vị khác nhau trong tổ chức có sự hợp tác chặt chẽ với nhau, không phân biệt ranh giới phòng/đơn vị làm ảnh hưởng việc chung của Công ty; Không được gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu đối với cá nhân, đơn vị trực thuộc Công ty. Cần vun đắp các mối quan hệ với những người, bộ phận liên quan, cố gắng

đặt mình vào vị trí của người khác để điều chỉnh hành động của bản thân một cách hài hòa, phù hợp.

- Xây dựng ý thức và tinh thần **CỎI MỞ** trong hành vi giao tiếp và ứng xử. Hòa đồng vào môi trường tập thể, tôn trọng sự khác biệt, cá tính của mỗi cá nhân bởi chính sự khác biệt đó làm nên một tập thể đa dạng mà vững mạnh. Cởi mở không có nghĩa là tùy tiện trong giao tiếp ứng xử, mà là mở lòng đón nhận các ý tưởng mới, sẵn sàng thích nghi với sự thay đổi của tổ chức, nhiệt tình, thẳng thắn, khéo léo trong góp ý vì mục đích giúp nhau tiến bộ.
- Xây dựng ý thức **LÀM VIỆC NHÓM**: Hợp tác và cùng hoàn thành công việc dựa vào tinh thần làm việc nhóm, chia sẻ trách nhiệm, giúp đỡ lẫn nhau. Chủ động phối hợp, cùng nhau chung sức để hoàn thành tốt nhất công việc của tổ chức. Trường hợp xảy ra không hoàn thành công việc, không đổ trách nhiệm cho nhau, cùng nhau nhận diện, xử lý để giảm thiểu rủi ro xuống mức thấp nhất và rút kinh nghiệm cho những lần sau để tránh những sai lầm bị lặp lại.
- Thể hiện sự chân thành, trung thực và khéo léo trong việc trao đổi thông tin, giao tiếp, đóng góp ý kiến xây dựng trong quá trình làm việc. Cần tôn trọng, lắng nghe ý kiến, trao đổi kinh nghiệm, học hỏi lẫn nhau.
- Tránh tụ tập bàn tán, phát ngôn và đưa những thông tin không đúng về tổ chức, cá nhân ảnh hưởng đến uy tín, danh dự của cá nhân, tổ chức đó. Tuyệt đối tránh uống rượu hoặc có hơi men trong khi làm việc và/hoặc tại nơi làm việc.
- Có ý kiến phản hồi dưới mọi hình thức (trực tiếp hoặc gián tiếp....) trên tinh thần xây dựng, thiện chí, lời lẽ lịch sự, văn minh, đóng góp để tiến bộ và phát triển; không đả kích, bài xích, lời lẽ kích động, xúc phạm đến tổ chức, cá nhân.

*Hòn đá to, hòn đá nặng*

*Một người nhắc, nhắc không đặng*

*Hòn đá nặng, hòn đá bền*

*Chỉ ít người, nhắc không lên*

*Hòn đá to, hòn đá nặng*

*Nhiều người nhắc, nhắc lên đặng*

*Biết đồng sức, biết đồng lòng*

*Việc gì khó, làm cũng xong*

### **Ứng xử của CBNV-SQTV với cấp trên:**

Cấp trên (kể cả trên tàu) bao gồm lãnh đạo bộ phận (lãnh đạo trực tiếp), lãnh đạo cấp trên bộ phận, người lao động cần phải:

- **Tôn trọng trong giao tiếp:** thể hiện hành động, lời nói có tôn ti trật tự, đúng mực, lịch sự, hành động văn minh, chủ động chào hỏi cấp trên khi gặp gỡ. Tuyệt đối không được có những lời nói, hành vi gây mất đoàn kết nội bộ và ảnh hưởng không tốt đến môi trường văn hóa của VITRANSCHART.
- **Tôn trọng trong công việc:**
  - o Luôn cố gắng hoàn thành tốt nhiệm vụ được cấp trên giao; Sẵn sàng nhận thêm công việc đột xuất khi cấp trên cần; Khi làm việc, cá nhân cần phải mẫn cán, tận



tâm, chịu khó học hỏi, nghiên cứu, đổi mới tư duy; Tích cực chia sẻ những ý tưởng sáng tạo với cấp trên nhằm giúp giải quyết công việc có chất lượng, hiệu quả, tránh tư duy theo lối mòn và **tuyệt đối tránh chỉ “sếp bảo sao làm vậy”**.

- Trường hợp chưa nắm rõ công việc được giao thì phải tự tin trao đổi lại với cấp trên, trình bày ý kiến của bản thân và đề xuất hướng giải quyết vấn đề trong khả năng hiểu biết và phạm vi trách nhiệm của mình, đồng thời lắng nghe và tiếp thu ý kiến chia sẻ của cấp trên để hoàn thành công việc được giao vì lợi ích chung của tập thể.
- Nếu ý kiến cá nhân trái chiều với ý kiến lãnh đạo bộ phận thì vẫn phải trình bày rõ quan điểm của mình, nếu lãnh đạo bộ phận không nhất trí thì phải chấp hành ý kiến của lãnh đạo bộ phận.
- Trong quá trình thực hiện, nếu có ý tưởng thay đổi hướng giải quyết thì phải báo cáo và được sự đồng ý của lãnh đạo bộ phận, không được tự ý làm theo ý của mình.
- Chịu trách nhiệm về kết quả công việc được giao.

### ***Ứng xử của cấp trên với CBNV-SQTV***

Là lãnh đạo bộ phận (lãnh đạo trực tiếp), lãnh đạo cấp trên bộ phận (kể cả trên đội tàu), cần phải:

- Thể hiện đầy đủ giá trị cốt lõi TỐT – TÂM – TÍN – TÀI trong mọi hành động, có trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu trong mọi lĩnh vực công tác, **làm việc “phi không gian, phi thời gian, phi vị trí địa lý”**
- Là lãnh đạo cần phải dũng cảm nhận việc, sẵn sàng đương đầu với khó khăn, thách thức, cần phải “dám nghĩ – dám làm – dám chịu trách nhiệm”
- Phải biết truyền cảm hứng khi nói về định hướng tương lai, thể hiện ý chí, khát vọng của mình để đạt mục tiêu chung của VITRANSCHART; giúp cấp dưới tăng nhiệt huyết và động lực làm việc hướng tới sự phát triển lâu dài của Công ty.
- Gương mẫu trong công việc cũng như nghiêm chỉnh chấp hành những quy định của pháp luật và Công ty.
- Phân công giao việc công khai, rõ ràng, phù hợp với nhiệm vụ và năng lực chuyên môn của từng cá nhân. Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, đạo đức nghề nghiệp, giao tiếp ứng xử của CBNV-SQTV thuộc quyền quản lý.
- Phải công tâm, khách quan, minh bạch; Biết quan tâm, động viên, khuyến khích mọi người đúng lúc, đúng cách để tạo động lực làm việc; Biết đánh giá đúng, ghi nhận kịp thời những đóng góp của CBNV-SQTV, khen thưởng khi có thành tích, xử lý khi vi phạm; Biết lắng nghe ý kiến phản ánh, đối thoại cởi mở để nắm được tâm tư, nguyện vọng của CBNV-SQTV để điều hành phù hợp nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, sự chủ động của từng cá nhân.
- Xây dựng được lực lượng cán bộ toàn tâm, toàn ý với công việc, gắn kết với công việc dựa trên cơ sở cân bằng quyền kiểm soát và quyền chủ động.

- Có đủ năng lực để đạt được sự đồng thuận cao độ và điều hòa những ý kiến trái chiều về các vấn đề quan trọng. Có khả năng gắn kết nhân viên, khuyến khích mỗi cá nhân phát huy đam mê và điểm mạnh; hài hòa được các mối quan hệ với bên ngoài và bên trong tổ chức.
- Luôn nhiệt tình giúp đỡ, chia sẻ kinh nghiệm và hướng dẫn nhân viên trong công việc; luôn có ý thức trao đổi, nâng cao trình độ cho cấp dưới cũng như bản thân; luôn tạo điều kiện để cấp dưới phát huy tinh thần đổi mới, sáng tạo, thử sức trong những công việc mới.
- Biết giữ chữ TÍN trong quan hệ với khách hàng, đối tác và lãnh đạo, đồng nghiệp, nhân viên. Biết tạo dựng niềm tin, sự yêu mến, tôn trọng từ nhân viên cấp dưới.
- Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả cuối cùng trong công việc.

## 6. Đạo đức nghề nghiệp, Đạo đức kinh doanh



Trong bối cảnh Chính phủ và toàn xã hội đang thúc đẩy một môi trường kinh doanh liêm chính, minh bạch, chống tham nhũng hối lộ thì Bộ Quy Tắc Ứng Xử này là một công cụ quan trọng để thực hiện được mục tiêu này.

### (1) Thực hành liêm chính

- Nhân viên không được thực hiện công việc hoặc giao dịch với tư cách là người điều hành, đại lý, người được ủy thác, ủy quyền cho khách hàng hoặc nhà cung cấp của VITRANSCHART hoặc làm đại diện quyền lợi cho họ khi mối quan hệ này có thể phát sinh xung đột lợi ích có thể nhận diện được.
- Trung thực trong việc cung cấp các thông tin thuộc phạm vi thẩm quyền (về sản phẩm, dịch vụ, tài chính, nhân sự v.v.).
- Không được sử dụng thông tin mật, thông tin đặc quyền của VITRANSCHART nhằm đạt được các lợi ích cho cá nhân hoặc cho người thân quen.
- Không quan liêu, thiếu trách nhiệm, buông lỏng trong quản lý; không tham gia, bao che, dung túng hoặc thiếu tinh thần đấu tranh trước những hành vi tham nhũng, tiêu cực và lãng phí.
- Không lợi dụng chức vụ, quyền hạn được giao để làm sai các quy định của pháp luật, của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, của Công ty nhằm trục lợi cho cá nhân.

### (2) Nghiêm cấm tham nhũng và hối lộ

- Tuân thủ theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.
- Không thực hiện những hành vi mang tính chất tham nhũng. Cán bộ nhân viên VITRANSCHART, trong quá trình thực hiện công việc của mình, không được thực hiện bất kỳ hành động tham nhũng nào nhằm tư lợi cá nhân.
- Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao, các cấp lãnh đạo có trách nhiệm thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng; xử lý cán bộ vi phạm

theo thẩm quyền và tạo điều kiện để cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người vi phạm.

- Không được chi trả hoặc gợi ý chi trả các khoản tiền hoặc hiện vật có giá trị – trực tiếp hoặc thông qua trung gian – cho công chức nhà nước nhằm tác động đến quyết định của cơ quan công quyền, để trục lợi cho bản thân hoặc cho bất kỳ một bên thứ ba nào khác, nhằm đạt được lợi ích không hợp pháp hoặc không chính đáng.
- Không được đề nghị hay gợi ý hối lộ hoặc lại quả – trực tiếp hay qua bên thứ ba.

### **(3) Xung đột lợi ích**

*Việc lạm dụng vị trí đương nhiệm của mình để thực hiện những hành vi không vì lợi ích của VITRANSCHART, trong nhiều trường hợp, sẽ được xác định là xảy ra xung đột lợi ích.*

- Không được để các quyết định, giao dịch bị tác động bởi lợi ích cá nhân hay lợi ích nhóm dẫn đến gây tổn hại cho lợi ích của VITRANSCHART.
- Không được để bản thân hay người thân nhận các lợi ích không chính đáng bắt nguồn từ vị trí công việc tại VITRANSCHART hay từ các mối quan hệ của VITRANSCHART.
- Nếu nhận thấy bản thân hay đồng nghiệp đang đứng trước tình huống có xung đột lợi ích hay tình huống tham nhũng, hối lộ thì cán bộ nhân viên có thể áp dụng một trong các cách sau:
  - o Luôn đặt lợi ích của VITRANSCHART lên trên hết trong các thỏa thuận, quyết định kinh doanh hay quản lý.
  - o Kiên định áp dụng Bộ Quy Tắc Ứng Xử và từ chối nhận các lợi ích bất chính.
  - o Báo cáo những người có thẩm quyền, ví dụ: lãnh đạo quản lý trực tiếp hay Ban giám đốc, Ban chỉ đạo phòng, chống tham nhũng về những nguy cơ tham nhũng, hối lộ hay xung đột lợi ích.
  - o Từ chối tham gia vào tình huống hoặc từ chối tham gia với vai trò ra quyết định.
  - o Không cố tình ảnh hưởng đến các quyết định kinh doanh hay quản lý nhằm tư lợi cá nhân.

Là một đại diện cho VITRANSCHART trong bất kỳ tình huống nào, mỗi CBNV-SQTV phải tự điều chỉnh bản thân bằng chuẩn mực cao nhất của sự chính trực, liêm chính và trung thực trong tất cả các giao dịch, cho dù là với khách hàng, đối tác, nhà cung cấp, cổ đông hay với các cơ quan hữu quan nhà nước và ngay cả với đồng nghiệp cũng như các doanh nghiệp thành viên để tránh xung đột lợi ích.

*Mặc dù Bộ Quy Tắc Ứng Xử cố gắng để đưa ra các hướng dẫn cụ thể để chúng ta có thể áp dụng trong thực tế công việc, tuy nhiên sẽ có những trường hợp không đề cập hết. Vì vậy, mỗi CBNV-SQTV cần vận dụng khả năng tư duy và tinh thần liêm chính để áp dụng đúng nhất các quy định và hướng dẫn trong Bộ Quy Tắc Ứng Xử vào thực tế công việc của mình.*

## ▪ CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG

- (1) Tập huấn về Bộ Quy tắc ứng xử trong chương trình định hướng cho nhân viên mới; tập huấn, kiểm tra nhắc lại định kỳ 6 tháng/lần cho người lao động.
- (2) Lưu giữ và truy xuất thông tin về đánh giá thực hiện Bộ Quy tắc ứng xử của người lao động để cung cấp cho Ban lãnh đạo Công ty và các bên liên quan khi cần hoặc khi đánh giá cán bộ cuối năm.
- (3) Kiểm tra, kiểm soát và đề xuất các biện pháp xử lý vi phạm đã nêu ở trong Bộ Quy Tắc Ứng Xử này. Thông tin nhắc nhở trong các buổi họp về việc vi phạm (nếu có).
- (4) Truyền thông lãnh đạo:
  - Lãnh đạo làm gương về thực hiện Bộ quy tắc ứng xử trong quá trình ra quyết định.
  - Lãnh đạo chia sẻ tầm nhìn và mục tiêu cũng như các nguyên tắc và giá trị cốt lõi của VITRANSCHART trong các sự kiện gặp gỡ hoặc trong các cuộc họp thường niên của Công ty.
- (5) Truyền thông nội bộ:
  - Dành một chuyên mục trong bản tin định kỳ của VITRANSCHART để đề cập về Bộ Quy Tắc Ứng Xử dưới hình thức các sự kiện thực tế, các câu chuyện điển hình, các video hay tranh ảnh định hướng về giá trị một cách truyền cảm hứng.
  - Các chương trình Team-building, sự kiện văn hóa có lồng ghép về nâng cao nhận thức và cam kết thực hiện Bộ Quy Tắc Ứng Xử một cách phù hợp.

## ▪ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN

Bộ Quy Tắc Ứng Xử là cẩm nang hướng dẫn nền tảng về những hành vi ứng xử cho tất cả chúng ta, nhưng nó không thể giải quyết hết mọi vấn đề. Vì thế, VITRANSCHART luôn tin tưởng và đánh giá cao tinh thần, ý thức tự giác của mỗi CBNV-SQTV trong tuân thủ Bộ Quy Tắc Ứng Xử, kể cả ý thức được khi nào là thời điểm thích hợp cần tìm đến sự hướng dẫn từ bộ phận phụ trách văn hóa công sở để có được cách thức ứng xử phù hợp.

### (1) Người lao động của Vitranschart

- Tuân thủ nghiêm túc Bộ Quy Tắc Ứng Xử.
- Cung cấp thông tin cho Ban lãnh đạo hay cán bộ quản lý các tình huống vi phạm Bộ Quy Tắc Ứng Xử, tham nhũng hối lộ, hay xung đột lợi ích.
- Một Bộ quy tắc ứng xử, dù hoàn thiện đến mức nào, cũng không thể bao phủ hết các vấn đề đặc thù, cụ thể mà từng thành viên trong doanh nghiệp gặp phải. Vì thế khi ra các quyết định, ngoài việc sử dụng bộ quy tắc ứng xử làm kim chỉ nam, cá nhân

còn cần vận dụng những hiểu biết phổ cập và khả năng nhìn nhận, đánh giá đúng đắn. Khi đối mặt với những vấn đề liên quan đến đạo đức mà bản thân chưa chắc chắn, trước hết, mỗi nhân viên hãy tự hỏi, các câu hỏi sau đây sẽ giúp hướng dẫn bạn phản hồi và ra quyết định đúng đắn:

- Ứng xử / Quyết định này có hợp pháp không?
- Ứng xử / Quyết định này có tuân thủ Bộ Quy Tắc Ứng Xử không?
- Ứng xử / Quyết định này có hợp với tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp không?
- Ứng xử / Quyết định này có vẻ phi đạo đức hoặc không chính đáng hay không?
- Ứng xử / Quyết định này nếu được thông tin và truyền thông rộng rãi thì có trở thành vấn đề hay không?
- Tôi có được quyền làm việc này hay không?
- Tôi có đủ thông tin và dữ liệu để ra quyết định sáng suốt không?
- Tôi có thể tự tin bảo vệ quyết định / hành xử của mình trước đồng nghiệp, lãnh đạo, và các cơ quan chức năng không?
- Tôi đã tìm sự giúp đỡ cần thiết từ các nguồn lực công ty chưa?
- Tôi đã thảo luận vấn đề với quản lý của mình chưa?
- Nếu câu trả lời cho bất cứ câu hỏi nào trên đây là KHÔNG hoặc nếu chúng ta vẫn cảm thấy sự không chắc chắn, mỗi người lao động có quyền được trợ giúp là yêu cầu sự hướng dẫn từ cấp quản lý của mình để giải quyết thắc mắc.

## **(2) Ban Điều hành và các cấp Quản lý**

Với vị trí là một nhà quản lý, chúng ta được kỳ vọng là không những hiểu và tuân thủ Bộ Quy Tắc Ứng Xử mà còn thể hiện với tư cách của một người định hướng, tấm gương mẫu mực trong việc thực hiện để người lao động noi theo. Đặc biệt, chúng ta được giao gánh vác những trách nhiệm sau đây:

- Tuân thủ Bộ Quy Tắc Ứng Xử trong các quyết định quản lý và kinh doanh.
- Có biện pháp để đảm bảo CBNV-SQTV cấp dưới của mình hiểu và nhận thức được rằng công việc và trách nhiệm của mỗi người lao động đều chịu sự chi phối của Bộ Quy Tắc Ứng Xử và các quy chế, chính sách, quy định khác của VITRANSCHART. Cụ thể như, cần tạo ra những cơ hội để thảo luận về Bộ Quy Tắc Ứng Xử, duy trì một môi trường thoải mái để mỗi CBNV-SQTV có thể đưa ra những thắc mắc hay mối quan tâm của mình.
- Truyền thông và chia sẻ cam kết thực thi Bộ Quy Tắc Ứng Xử với CBNV-SQTV và đối tác (trong các cuộc họp, hội nghị, hội thảo...).
- Tạo nguồn lực và môi trường để có thể triển khai hiệu quả Bộ Quy Tắc Ứng Xử trong doanh nghiệp. Yêu cầu và khuyến khích CBNV-SQTV tham gia các buổi tập huấn về Bộ Quy Tắc Ứng Xử, dành thời gian để trao đổi các thắc mắc hay nghi ngại.
- Đánh giá việc thực hiện Bộ Quy Tắc Ứng Xử đối với CBNV-SQTV cấp dưới.



### (3) Đối với những vấn đề vi phạm

VITRANSCHART khuyến khích người lao động phát hiện và thông báo cho bộ phận phụ trách những hành vi vi phạm hoặc có dấu hiệu vi phạm Bộ Quy Tắc Ứng Xử. VITRANSCHART cam kết bảo vệ đối với nhân viên thông báo về hành vi vi phạm Bộ Quy Tắc Ứng Xử và có những biện pháp xử lý thích đáng đối với những hành vi vi phạm. Khi đối mặt với vấn đề vi phạm hoặc khi có lý do chính đáng để nghi ngờ là hành vi vi phạm, mỗi CBNV-SQTV cần phản ứng bằng cách thông báo ngay về vấn đề này, đặc biệt là các hành vi trả thù.

Đặc biệt, VITRANSCHART luôn khuyến khích mỗi CBNV-SQTV tự nhận thức khi chính mình rơi vào trường hợp vi phạm để có hành vi khắc phục phù hợp. VITRANSCHART sẽ quyết định áp dụng các hình thức kỷ luật thích đáng, kể cả hình thức cao nhất là sa thải đối với những hành vi vi phạm. Tuy nhiên, VITRANSCHART cam kết rằng mức độ xử lý luôn phù hợp với các quy định của pháp luật và tuân theo nguyên tắc công bằng, thấu tình, đạt lý.

Việc tiếp nhận phản hồi, thông báo vi phạm, điều tra vi phạm và kết luận hành vi vi phạm (nếu có) sẽ được lãnh đạo Công ty phân công từng thời kỳ.

 *Bộ phận phụ trách, tiếp nhận thông tin:*

**Phòng Tổ chức Hành chính / Ban chỉ đạo văn hóa công sở**  
(nếu có)

Điện thoại: ...028.39404271.....Ext: 134 .....

Số điện thoại 24/24h: ....0903005684.....

Email:....ha.ttt@vitranschart.com.vn.....

#### ▪ CƠ CHẾ HOÀN THIỆN

- Trong quá trình triển khai, Bộ Quy Tắc Ứng Xử này sẽ được xem xét, bổ sung, sửa đổi, hủy bỏ các nội dung không còn phù hợp (nếu có).
- Bất kỳ các thay đổi nào của Bộ Quy Tắc Ứng Xử cũng sẽ được Công ty phổ biến đến tất cả người lao động.
- Khuyến khích và tạo điều kiện tốt nhất cho mọi người lao động trong việc tuân thủ Bộ Quy Tắc Ứng Xử cũng như phản hồi ý kiến đóng góp của mình để Bộ Quy Tắc Ứng Xử ngày càng hoàn thiện và phát huy tối đa hiệu quả.