



Unilever

Quy tắc Ứng xử trong Kinh doanh
và Chính sách Quy tắc



Nội dung

Quy tắc và Tiêu chuẩn Ứng xử của chúng ta

04
05
06
08
10
12
13
14

Bài trừ Tham nhũng

16
17
18
20
21
22

Tôn trọng Mọi người

24
25

Đảm bảo An toàn Thông tin

28
29
30
31
32

Giao tiếp với Bên ngoài

35
36
37
39
41
42

Thuật ngữ

44



Quy tắc
Ứng xử trong
Kinh doanh

Bài trừ
Tham nhũng

Tôn trọng
Mọi người

Đảm bảo An toàn
Thông tin

Giao tiếp với
Bên ngoài

Thuật ngữ

Quy tắc và Tiêu chuẩn Ứng xử của chúng ta



Quy tắc
Ứng xử trong
Kinh doanh

Bài trừ
Tham nhũng

Tôn trọng
Mọi người

Đảm bảo An toàn
Thông tin

Giao tiếp với
Bên ngoài

Thuật ngữ

Khuôn khổ của chúng ta

Giá trị của Chúng ta

Giá trị của Chúng về Liêm chính, Tôn trọng, Trách nhiệm và Tiên phong là tuyên bố đơn giản nhất cho biết chúng ta là ai. Những giá trị đó điều chỉnh mọi hành vi của chúng ta.

Quy tắc Ứng xử trong Kinh doanh

Quy tắc Ứng xử trong Kinh doanh của chúng ta là tuyên bố đạo đức đơn giản về cách chúng ta nên hoạt động. Chúng ta phát hành quy tắc này ra bên ngoài và kỳ vọng tất cả những người khác hợp tác với chúng ta cũng tự đặt ra các nguyên tắc cao như vậy.

Chính sách Quy tắc

Chính sách Quy tắc của chúng ta xác định các hành vi đạo đức mà tất cả chúng ta cần thể hiện khi làm việc cho Unilever. Đó là những điều bắt buộc. Mặc dù các chính sách này nhằm mục đích sử dụng nội bộ, chúng cũng được phát hành ra bên ngoài để đảm bảo tính minh bạch.



Quy tắc
Ứng xử trong
Kinh doanh

Bài trừ
Tham nhũng

Tôn trọng
Mọi người

Đảm bảo An toàn
Thông tin

Giao tiếp với
Bên ngoài

Thuật ngữ

Lời mở đầu từ Alan Jope

Chào mừng bạn đến với tài liệu quan trọng nhất ở Unilever – Quy tắc Ứng xử trong Kinh doanh của chúng ta.

Khi tôi suy nghĩ về thời gian làm việc tại Unilever và xem xét lý do tại sao tôi lựa chọn làm việc ở đây hơn 30 năm, tôi xác định được hai lý do cốt lõi: sự đa dạng về vị trí địa lý và các giá trị của doanh nghiệp chúng ta. Những giá trị giúp chúng ta hình thành bản năng làm việc đúng đắn và đối xử với nhau bằng sự tôn trọng.

Duy trì một bộ giá trị mạnh mẽ tôn trọng con người, xã hội và hành tinh này luôn là trọng tâm của Unilever và sẽ tiếp tục là yếu tố quan trọng để xây dựng một doanh nghiệp phát triển dựa trên mục đích và phù hợp với tương lai. Giấy phép hoạt động và năng lực cạnh tranh thành công của chúng ta phụ thuộc vào việc mỗi một con người chúng ta áp dụng những giá trị này mỗi một ngày.

Tuy nhiên, chúng ta biết rằng trong thế giới đầy biến động và khó lường này, chúng ta phải đối mặt với vô số thách thức trong quá trình đạt được mục đích này. Thách thức, nhưng không phải là rào cản. Nhiều quốc gia mà chúng ta hoạt động kinh doanh được xếp hạng rất thấp về chỉ số tham nhũng toàn cầu. Thế giới kỹ thuật số ngày càng mang đến cho chúng ta những điều cần cân nhắc mới trong việc quản lý an ninh mạng và bảo mật dữ liệu, đồng thời cách công ty và thương hiệu của chúng ta 'thể

Hơn nữa, tốc độ thay đổi và tốc độ vận hành của chúng ta ngày càng tăng sẽ khuếch đại hơn nữa những thách thức này. Hơn nữa, tốc độ thay đổi và tốc độ vận hành của chúng ta ngày càng tăng sẽ khuếch đại hơn nữa những thách thức này.

Quy tắc Ứng xử trong Kinh doanh là cẩm nang hướng dẫn chúng ta áp dụng các giá trị vào thực tiễn. Quy tắc này đặt ra một tiêu chuẩn ứng xử rõ ràng để đảm bảo rằng chúng ta luôn đưa ra lựa chọn đúng đắn, cung cấp một khuôn khổ đơn giản về "những việc phải làm" và "những việc không được làm". Tài liệu này không chỉ bảo vệ Unilever và mỗi một con người trong chúng ta mà còn giúp chúng ta tạo ra những ảnh hưởng có ý nghĩa đối với cuộc sống của hàng triệu người trong chuỗi giá trị của chúng ta.

Phần lớn sức mạnh của Unilever nằm ở các giá trị chung của đội ngũ nhân viên của chúng ta. Hành xử với sự chính trực là một phần thể hiện chúng ta là ai. Cảm ơn bạn đã cần mẫn và giúp xây dựng một thế giới công bằng và có nguyên tắc hơn khi chúng ta hướng tới hiện thực hóa tầm nhìn trở thành doanh nghiệp dẫn đầu toàn cầu trong hoạt động kinh doanh bền vững.

Đọc kỹ nhiều lần Quy tắc của chúng ta. Điều này rất quan trọng.

Xin cảm ơn, Alan



**Quy tắc
Ứng xử trong
Kinh doanh**

**Bài trừ
Tham nhũng**

**Tôn trọng
Mọi người**

**Đảm bảo An toàn
Thông tin**

**Giao tiếp với
Bên ngoài**

Thuật ngữ

Quy tắc Ứng xử trong Kinh doanh (1/2)

Giới thiệu

Ở Unilever, chúng ta tin tưởng vào việc phát triển có trách nhiệm và bền vững.

Quy tắc Ứng xử trong Kinh doanh của chúng ta quy định những quy tắc không thể thương lượng cho tất cả nhân viên chúng ta. Quy tắc này hệ thống hóa các giá trị của chúng ta, làm rõ các kỳ vọng với nhân sự của chúng ta.

Thông qua việc hành xử theo quy tắc của chúng ta, chúng ta sẽ mang các giá trị và mục đích vào cuộc sống hàng ngày trong mọi việc chúng ta thực hiện.

Tiêu chuẩn Ứng xử

Chúng ta thực hiện các hoạt động của mình với sự trung thực, chính trực và cởi mở, cũng như tôn trọng quyền con người và lợi ích của nhân viên chúng ta.

Chúng ta cũng sẽ tôn trọng lợi ích hợp pháp tương đương của những người có quan hệ hợp tác với chúng ta.

Chúng ta cam kết minh bạch trong mọi hoạt động để đảm bảo các bên liên quan tin tưởng vào hoạt động của chúng ta.

Tuân thủ Luật pháp

Các công ty và nhân viên của Unilever phải tuân thủ pháp luật và các quy định của các quốc gia mà chúng ta hoạt động kinh doanh.

Nhân viên

Unilever cam kết xây dựng môi trường làm việc nhằm thúc đẩy sự đa dạng chủng tộc, hòa nhập, học tập suốt đời và cơ hội bình đẳng, bao gồm cả những người khuyết tật. Chúng ta tin tưởng vào một nơi làm việc có sự tin tưởng lẫn nhau, tôn trọng nhân quyền và không có phân biệt đối xử. Chúng ta hỗ trợ sức khỏe thể chất và tinh thần của nhân viên, đảm bảo điều kiện làm việc an toàn.

Chúng ta sẽ chỉ tuyển dụng, thuê và thăng chức cho nhân viên dựa trên trình độ và năng lực cần thiết để đảm bảo thực hiện được công việc.

Chúng ta sẽ chi trả cho nhân viên mức thù lao bằng hoặc cao hơn các tiêu chuẩn tối thiểu hợp pháp và phù hợp với các tiêu chuẩn ngành trong thị trường mà chúng ta hoạt động. Chúng ta cam kết chi trả cho nhân viên mức lương đủ sống, đảm bảo họ có thể đáp ứng nhu cầu hàng ngày.

Chúng ta sẽ không sử dụng bất kỳ lao động cưỡng bức, ép buộc, buôn bán hoặc lao động trẻ em nào.

Chúng ta tôn trọng nhân phẩm của cá nhân và quyền tự do lập hội và thương lượng tập thể của nhân viên.

Chúng ta sẽ duy trì tốt việc trao đổi thông tin với nhân viên thông qua các quy trình thông tin và tư vấn ở công ty.

Chúng ta sẽ cung cấp các quy trình minh bạch, công bằng và bí mật để nhân viên và bên thứ ba nêu lên quan ngại. Chúng ta sẽ không trả đũa những người tố giác hoặc các nhân viên đã nêu lên vấn đề với chúng ta.

Người tiêu dùng

Unilever cam kết cung cấp các sản phẩm và dịch vụ có thương hiệu và có mục đích, luôn mang lại giá trị cả về giá cả và chất lượng, đồng thời đảm bảo an toàn khi sử dụng đúng mục đích sử dụng. Các sản phẩm và dịch vụ phải được ghi nhãn, quảng cáo và truyền thông chính xác và phù hợp.

Cổ đông

Unilever sẽ tiến hành mọi hoạt động theo các nguyên tắc được chấp nhận quốc tế về quản trị doanh nghiệp tốt. Chúng ta sẽ cung cấp thông tin kịp thời, thường xuyên và đáng tin cậy về các hoạt động, cơ cấu, tình hình tài chính và kết quả kinh doanh của công ty cho tất cả cổ đông.

Đối tác kinh doanh

Unilever cam kết xây dựng mối quan hệ cùng có lợi với các nhà cung cấp, khách hàng và đối tác kinh doanh. Trong giao dịch kinh doanh, chúng ta hy vọng các đối tác của mình tuân thủ các nguyên tắc kinh doanh phù hợp với các nguyên tắc của chúng ta. Điều này có nghĩa là tuân thủ chính sách bên thứ ba của chúng ta và cam kết hợp tác với chúng ta để giải quyết các vấn đề ảnh hưởng tiêu cực đến xã hội và hành tinh này. Chúng ta sẽ phối hợp với các đối tác này để nâng cao tiêu chuẩn nhằm đảm bảo nhân viên của họ được trả mức lương đủ sống và không sử dụng lao động cưỡng bức, ép buộc, buôn bán hoặc lao động trẻ em.



Quy tắc
Ứng xử trong
Kinh doanh

Bài trừ
Tham nhũng

Tôn trọng
Mọi người

Đảm bảo An toàn
Thông tin

Giao tiếp với
Bên ngoài

Thuật ngữ

Quy tắc Ứng xử trong Kinh doanh (2/2)

Tuân thủ – Giám sát – Báo cáo

Tuân thủ các nguyên tắc này là một yếu tố thiết yếu đảm bảo thành công trong kinh doanh của chúng ta. Hội đồng Quản trị Unilever chịu trách nhiệm đảm bảo các nguyên tắc này được áp dụng trên toàn bộ Unilever.

Giám đốc Điều hành chịu trách nhiệm thực thi các nguyên tắc này và được hỗ trợ bởi Ủy ban Chính sách và Quy tắc Toàn cầu do Giám đốc Pháp lý đứng đầu.

Trách nhiệm hàng ngày được ủy quyền cho tất cả quản lý cấp cao tại các khu vực địa lý, bộ phận, phòng ban và công ty điều hành. Họ chịu trách nhiệm thực thi các nguyên tắc này, được hỗ trợ bởi Ủy ban Liêm chính trong Kinh doanh địa phương.

Tiêu chí đảm bảo tuân thủ được thiết lập và theo dõi hàng năm. Việc tuân thủ có thể được xem xét bởi Hội đồng Quản trị và được hỗ trợ bởi Ủy ban Trách nhiệm Doanh nghiệp hoặc Ủy ban Kiểm toán nếu liên quan đến các vấn đề tài chính và kế toán.

Mọi vi phạm Quy tắc này đều phải được báo cáo. Hội đồng Quản trị Unilever sẽ không chỉ trích ban giám đốc vì bất kỳ tổn thất kinh doanh nào xuất phát từ việc tuân thủ những quy tắc này và các chính sách bắt buộc khác. Quy định được thiết lập để nhân viên có thể báo cáo một cách bảo mật và không nhân viên nào phải chịu hậu quả vì đã báo cáo.

Tham gia với Cộng đồng

Unilever nỗ lực trở thành một công dân doanh nghiệp đáng tin cậy và để thực hiện trách nhiệm của chúng ta đối với các xã hội và cộng đồng nơi chúng ta hoạt động, như một phần không thể thiếu của xã hội.

Đổi mới

Trong quá trình đổi mới khoa học để đáp ứng nhu cầu của người tiêu dùng, chúng ta sẽ tôn trọng mối quan tâm của người tiêu dùng và xã hội. Chúng ta sẽ căn cứ vào cơ sở khoa học vững chắc, đưa ra các tiêu chuẩn khắt khe về an toàn sản phẩm.

Cạnh tranh

Unilever tin tưởng vào sự cạnh tranh mạnh mẽ nhưng công bằng và ủng hộ việc xây dựng luật cạnh tranh phù hợp. Các công ty và nhân viên của Unilever sẽ tiến hành các hoạt động theo các nguyên tắc cạnh tranh công bằng và tất cả các quy định hiện hành.

Hành tinh

Unilever cam kết thực hiện các cải tiến liên tục nhằm quản lý tác động đối với môi trường của chúng ta và nhằm mục tiêu dài hạn là phát triển một doanh nghiệp bền vững. Unilever sẽ hợp tác với các bên khác để thúc đẩy hoạt động bảo vệ môi trường, tăng cường hiểu biết về các vấn đề môi trường và phổ biến hành động tốt.

Các Hoạt động Cộng đồng

Các công ty Unilever được khuyến khích thúc đẩy và bảo vệ lợi ích kinh doanh hợp pháp của họ.

Unilever sẽ hợp tác với các chính phủ và tổ chức khác, cả trực tiếp và gián tiếp thông qua các cơ quan như hiệp hội thương mại trong việc xây dựng dự thảo luật và các quy định khác có thể ảnh hưởng đến lợi ích kinh doanh hợp pháp.

Unilever không ủng hộ các đảng phái chính trị hay đóng góp vào quỹ của các nhóm có hoạt động được tính toán để thúc đẩy lợi ích của đảng phái.

Hối lộ & Tham nhũng

Unilever không đưa hay nhận hối lộ hoặc các lợi thế không chính đáng khác cho hoạt động kinh doanh hoặc lợi ích tài chính, dù trực tiếp hay gián tiếp. Nhân viên không được phép đề nghị, đưa hoặc nhận bất kỳ quà tặng hoặc khoản thanh toán nào là hối lộ hoặc có thể được hiểu là hối lộ.

Mọi yêu cầu hoặc đề nghị hối lộ phải bị từ chối ngay lập tức và báo cáo cho ban giám đốc.

Hồ sơ kế toán của Unilever và các tài liệu hỗ trợ phải mô tả chính xác và phản ánh bản chất của các giao dịch phía sau. Không được lập hay duy trì các tài khoản, quỹ hoặc tài sản nào không được tiết lộ hay không được ghi nhận.

Xung đột Lợi ích

Tất cả nhân viên và những người khác làm việc cho Unilever phải tránh các hoạt động cá nhân và lợi ích tài chính có thể mâu thuẫn với trách nhiệm của họ đối với công ty.

Nhân viên không được phép tìm kiếm lợi ích cho bản thân hoặc người khác bằng cách lạm dụng chức vụ của mình.

Dữ liệu

Unilever cam kết sử dụng dữ liệu có trách nhiệm, có đạo đức và công bằng.

Chúng ta thu thập và sử dụng dữ liệu phù hợp với các giá trị của chúng ta, pháp luật hiện hành và tôn trọng quyền riêng tư như một quyền của con người.

Chú thích

Trong Quy tắc này, các cụm từ 'Unilever' và 'các công ty Unilever' được đề cập để tiện sử dụng và có nghĩa là Tập đoàn các công ty Unilever bao gồm Unilever N.V., Unilever PLC và các công ty con tương ứng. Hội đồng Quản trị Unilever là Hội đồng Quản trị của Unilever N.V. và Unilever PLC.



Quy tắc
Ứng xử trong
Kinh doanh

Bài trừ
Tham nhũng

Tôn trọng
Mọi người

Đảm bảo An toàn
Thông tin

Giao tiếp với
Bên ngoài

Thuật ngữ

Sống theo Quy tắc (1/2)

Là một công ty hoạt động theo mục đích, các giá trị của chúng ta là nền tảng của thành công và cần thiết để đạt được tham vọng biến cuộc sống bền vững trở nên phổ biến.

Sống theo Quy tắc có nghĩa là đưa các giá trị của chúng ta vào hành động thực tiễn và củng cố cam kết thực hiện hành động đúng đắn, từ đó giúp chúng ta mang đến giá trị bằng các giá trị. Người tiêu dùng và khách hàng tin tưởng chúng ta vì chúng ta hoạt động kinh doanh với sự chính trực. Đây là một trong những tài sản lớn nhất của chúng ta và để duy trì danh tiếng của chúng ta thì cần có các tiêu chuẩn hành vi cao nhất.

Quy tắc Ứng xử trong Kinh doanh (Quy tắc) của Unilever và các chính sách hỗ trợ (Chính sách Quy tắc), đặt ra các tiêu chuẩn cần thiết cho tất cả nhân viên của chúng ta. Unilever cũng yêu cầu các đối tác kinh doanh bên thứ ba và nhân viên của họ tuân thủ các nguyên tắc kinh doanh phù hợp với các nguyên tắc của chính chúng ta.

Các kỳ vọng này được trình bày trong [Chính sách Tìm Nguồn cung ứng và Hợp tác Kinh doanh có trách nhiệm](#) của Unilever là nền tảng cho chương trình tuân thủ dành cho bên thứ ba của chúng. Việc vi phạm Quy tắc hoặc Chính sách Quy tắc có thể gây hậu quả rất nghiêm trọng cho Unilever và các cá nhân liên quan.

Trong trường hợp có hành vi bất hợp pháp, hậu quả có thể bao gồm các khoản tiền phạt đáng kể cho Unilever, phạt tù cho các cá nhân và tổn hại đáng kể danh tiếng của chúng ta.

Chính sách Quy tắc này giải thích cách đảm bảo tất cả nhân viên và những người khác làm việc cho Unilever hiểu rõ và tuân thủ Quy tắc và tất cả các Chính sách Quy tắc. Quy tắc xác nhận tất cả mọi người có trách nhiệm lên tiếng và báo cáo hành vi vi phạm nghi ngờ hoặc thực tế, đồng thời quy định các tình huống này phải được quản lý như thế nào. Mọi hành vi không tuân thủ Quy tắc và bất kỳ Chính sách Quy tắc nào đều được Unilever xem xét nghiêm túc và có thể dẫn đến hành động kỷ luật, bao gồm cả sa thải và hành động pháp lý.

Các đối tượng tham chiếu đến 'nhân viên' trong Quy tắc và Chính sách Quy tắc bao gồm:

- Nhân viên của Unilever, bao gồm nhân viên toàn thời gian, bán thời gian, hợp đồng xác định thời hạn, hợp đồng không xác định thời hạn hoặc tập sự.
- Những người đảm nhận vai trò giám đốc theo luật định hoặc có trách nhiệm tương đương

- Nhân viên Unilever tại các công ty liên doanh
- Nhân viên của các công ty mới mua lại, kể từ ngày mua lại công ty đó

Sống theo Quy tắc là nỗ lực của cả đội ngũ. Quy tắc và Chính sách Quy tắc không thể bao gồm mọi tình huống, đặc biệt là pháp luật khác nhau giữa các quốc gia. Nếu các tình huống cụ thể không được đề cập rõ ràng, tinh thần của Quy tắc và Chính sách Quy tắc phải được duy trì bằng nhận thức cơ bản và khả năng phán đoán tốt, đồng thời luôn tuân thủ luật pháp hiện hành.

Việc phải làm

Tất cả **nhân viên phải** :

- Đảm bảo họ biết và hiểu các yêu cầu trong Quy tắc và Chính sách Quy tắc
- Thực hiện hoạt động đào tạo liên quan theo yêu cầu của Quản lý trực tiếp hoặc Nhân viên phụ trách Liêm chính trong Kinh doanh của họ
- Tuân thủ Quy tắc và Chính sách Quy tắc: nếu họ không chắc chắn về cách diễn giải nội dung trong đó hoặc có bất kỳ nghi ngờ nào về việc liệu các hành vi cụ thể có đáp ứng các tiêu chuẩn bắt buộc hay không, họ phải tìm kiếm lời



khuyến của Quản lý trực tiếp hoặc Nhân viên phụ trách Liêm chính trong Kinh doanh của họ

- Báo cáo ngay lập tức các vi phạm Quy tắc hoặc Chính sách Quy tắc hiển nhiên hoặc tiềm ẩn, cho dù có liên quan đến họ, đồng nghiệp hoặc người khác hành động thay mặt Unilever, dù là vô tình hay cố ý. Các vi phạm đó bao gồm các trường hợp ứng xử của đối tác kinh doanh có thể không đáp ứng các tiêu chuẩn tương tự

Sống theo Quy tắc (2/2)

Việc phải làm

Quản lý trực tiếp thường là người phù hợp để tiếp nhận báo cáo các vi phạm hiển nhiên hoặc tiềm ẩn. Nếu điều này không phù hợp thì nhân viên phải báo cáo với một trong những bộ phận sau đây:

- Nhân viên phụ trách Liêm chính trong Kinh doanh
 - Thành viên của Ủy ban Liêm chính trong Kinh doanh ở quốc gia xảy ra mối quan ngại
 - Đường dây Hỗ trợ Quy tắc bảo mật của Unilever (nếu được cho phép theo luật pháp nước sở tại), bằng điện thoại hoặc web sử dụng số điện thoại hoặc địa chỉ web truyền thông tại địa phương
 - Nếu Quản lý trực tiếp hoặc nhân viên khác yêu cầu nhân viên không được báo cáo vi phạm tiềm ẩn thì nhân viên phải báo cáo ngay cho Nhân viên phụ trách Liêm chính trong Kinh doanh và/hoặc Đường dây Hỗ trợ Quy tắc
- Ngoài ra, những người đảm nhiệm vai trò Quản lý trở lên phải:
- Lãnh đạo qua việc làm gương, đặt nền tảng vững chắc từ trên xuống, thể hiện họ quen thuộc với Quy tắc và Chính sách Quy tắc, đồng thời thực hiện các bước để đưa văn hóa chính trực vào tất cả các hoạt động
 - Hoàn thành bản tuyên bố Quy tắc hàng năm
 - Đảm bảo tất cả các thành viên trong nhóm của họ, bao gồm cả nhân viên mới:
 - Đã đọc bộ Quy tắc và các Chính sách
 - Đã hoàn thành các khóa đào tạo bắt buộc liên quan
 - Hiểu cách nêu lên quan ngại và/hoặc báo cáo vi phạm hiển nhiên hoặc tiềm ẩn
 - Tổ chức hoạt động đào tạo theo yêu cầu của Ủy ban Liêm chính trong Kinh doanh hoặc Quản lý trực tiếp, ví dụ: Khoảnh khắc Liêm chính trong Kinh doanh, họp giao ban trực tiếp và thảo luận nhóm
 - Hướng dẫn và hỗ trợ về Quy tắc và Chính sách Quy tắc cho nhóm của họ khi cần thiết và chuyển các vấn đề chưa được giải quyết cho Nhân viên phụ trách Liêm chính trong Kinh doanh

- Đảm bảo bất kỳ ai nêu lên quan ngại hoặc báo cáo các vi phạm tiềm ẩn hoặc hiển nhiên đều được hỗ trợ và tôn trọng, không có hành vi trả đũa đối với họ
- Đảm bảo các mối quan ngại nêu ra được xem xét nghiêm túc và giải quyết kịp thời, xử lý thông tin liên quan một cách thận trọng và thảo luận với Nhân viên phụ trách Liêm chính trong Kinh doanh sớm nhất có thể để xác định hướng hành động thích hợp, bao gồm cả những người khác cần thông báo
- Tiếp tục hợp tác và hoàn thành bất kỳ tài liệu nào (ví dụ: thông tin về trường hợp điển hình và bài học kinh nghiệm) theo yêu cầu của Nhân viên phụ trách Liêm chính trong Kinh doanh
- Trong trường hợp vi phạm có thể đã xảy ra trong các hoạt động của họ, việc xem xét thông tin liên lạc, hoạt động đào tạo hoặc thay đổi bổ sung nào đối với các biện pháp kiểm soát và quy trình kinh doanh là cần thiết để giảm khả năng xảy ra vi phạm tương tự

Việc không được làm

Nhân viên **không được**:

- Bỏ qua hoặc không báo cáo các tình huống mà họ tin là vi phạm hoặc có thể vi phạm Quy tắc hoặc Chính sách Quy tắc
- Tìm cách ngăn chặn đồng nghiệp báo cáo vi phạm tiềm ẩn hoặc hiển nhiên hoặc yêu cầu họ bỏ qua vấn đề
- Trả đũa bất kỳ người nào đã báo cáo vi phạm hiển nhiên hoặc tiềm ẩn
- Thảo luận về vi phạm tiềm ẩn hoặc hiển nhiên đang trong quá trình điều tra với người khác, trừ khi việc đó đã được trình bày rõ ràng với nhóm điều tra



Tham vấn Phòng Pháp lý" (1/2)

Nhân viên phải luôn tuân thủ luật pháp và quy định áp dụng tại các quốc gia nơi Unilever hoạt động. Thiếu hiểu biết pháp luật không bao giờ là lý do để bào chữa. Tham vấn Phòng Pháp lý kịp thời là cần thiết để đảm bảo rằng các cơ hội và lợi ích kinh doanh hợp pháp của Unilever được bảo vệ.

Chính sách Quy tắc này đề ra các cách thức và trường hợp mà nhân viên phải tìm kiếm tư vấn pháp lý từ Nhóm Pháp lý Unilever.

Việc phải làm

Người đứng đầu tất cả nhóm thị trường/Nhóm lãnh đạo cấp cao của quốc gia và người đứng đầu của tất cả các bộ phận, phòng ban và doanh nghiệp phải đảm bảo Đối tác Pháp lý là thành viên của nhóm lãnh đạo đó theo yêu cầu và/hoặc khi họ có lời mời mở để tham dự tất cả các cuộc họp nhóm và nhận bản sao tất cả các chương trình nghị sự và biên bản họp liên quan.

Tất cả nhân viên phải:

- Ngay lập tức báo cáo cho Quản lý trực tiếp (hoặc nhân sự khác phù hợp – xem Chính sách Quy tắc về [Sống theo Quy tắc](#)) và tìm kiếm tư vấn pháp lý nếu nghi ngờ hoặc phát hiện ra bất kỳ hoạt động bất hợp pháp nào liên quan đến hoạt động của Unilever hoặc các hoạt động liên quan của các bên thứ ba.



Tham vấn Phòng Pháp lý" (2/2)

Việc phải làm

- Kịp thời tìm kiếm lời khuyên từ Đối tác Pháp lý trong các tình huống sau:
 - Hợp đồng thương mại, cho thuê, giấy phép và giao dịch – Hợp đồng thương mại đối với hàng hóa hoặc dịch vụ (trừ khi Nhóm Pháp lý có ủy quyền rõ ràng cho đơn vị doanh nghiệp hoặc xây dựng quy trình tham khảo ý kiến trực tiếp của một cố vấn pháp lý bên ngoài); Hợp đồng liên quan đến sở hữu trí tuệ, chẳng hạn như: giấy phép công nghệ, nhãn hiệu, hợp đồng liên danh hoặc hỗ trợ kỹ thuật; Giao dịch quý, ví dụ, tăng vốn chủ sở hữu hoặc nợ, cho thuê tài sản, giao dịch phái sinh (như phòng ngừa rủi ro tiền tệ hoặc hoán đổi lãi suất) hoặc bảo lãnh giao dịch quỹ; Giao dịch liên quan đến sáp nhập, mua lại, thanh lý hoặc liên danh
 - Tố tụng và hành động của cơ quan quản lý – Tố tụng dân sự, chẳng hạn như tranh chấp lao động hoặc tranh chấp hợp đồng, dù bị đe dọa hoặc thực tế, do công ty hoặc nhân viên của Unilever khởi tố hoặc bị khởi tố, bao gồm quá trình bắt đầu hoặc giải quyết vụ kiện; Các vụ truy tố hình sự, cho dù bị đe dọa hay thực tế, do công ty hoặc nhân viên của Unilever khởi tố hoặc bị khởi tố, hoặc theo yêu cầu của Unilever;

Liên lạc với chính phủ hoặc các cơ quan quản lý về các cuộc điều tra, bao gồm cả các cuộc điều tra bất ngờ hoặc khi Unilever đang tìm kiếm hành động pháp lý, chẳng hạn như các hành động được coi là không tuân thủ thông qua các cơ quan chính quyền địa phương (xem Chính sách Quy tắc về [Liên hệ với Chính phủ, Cơ quan Quản lý và Tổ chức Phi chính phủ](#))

- Cạnh tranh/Chống độc quyền – Các vấn đề hoặc câu hỏi về tuân thủ liên quan đến luật cạnh tranh/chống độc quyền, chẳng hạn như điều khoản thương mại, thỏa thuận độc quyền hoặc điều khoản định giá; Các cuộc họp, liên hệ, hợp tác, thỏa thuận hoặc hoạt động khác, bao gồm tham gia vào các hiệp hội thương mại hoặc nhóm ngành (chính thức và không chính thức hoặc tạm thời), có thể liên quan đến việc trao đổi thông tin với đối thủ cạnh tranh hoặc hạn chế cạnh tranh (xem Chính sách Quy tắc về [Cạnh tranh công bằng, Thông tin về Đối thủ cạnh tranh](#))
- Truyền thông – Thông cáo báo chí có thể ảnh hưởng đến danh tiếng của Unilever hoặc tạo ra trách nhiệm pháp lý, hoặc chứa thông tin 'nội gián' hoặc 'nhạy cảm về giá cả' (xem Chính sách Quy tắc về [Ngăn chặn Giao dịch Nội gián](#))

- Tuyên bố, nhãn hiệu, thương hiệu, tài liệu tiếp thị – Tuyên bố sản phẩm và tài liệu tiếp thị, bao gồm tài liệu quảng cáo, khuyến mãi, bao bì và nhãn mác, tài liệu thương mại, tờ rơi quảng cáo, tài liệu tại điểm bán hàng và nội dung web; Giấy phép sử dụng tất cả tên thương hiệu, nhãn hiệu, biểu trưng, khẩu hiệu, chứng thực và bảo trợ của người nổi tiếng; Việc duy trì, bảo vệ và loại bỏ thương hiệu, bản quyền và tên miền được sử dụng bởi doanh nghiệp; Đối thủ cạnh tranh thách thức các tuyên bố, nhãn hiệu, thương hiệu giống với hoặc đối lập với một công ty Unilever
- Việc làm – Các vấn đề liên quan đến nghĩa vụ không cạnh tranh, tranh chấp lao động, chấm dứt hợp đồng và các điều khoản hợp đồng lao động không thường xuyên
- An toàn – Giả mạo hoặc làm giả sản phẩm; Khiếu nại của người tiêu dùng có thể dẫn tới tranh chấp pháp lý; Các đợt thu hồi sản phẩm tiềm năng; Sự cố an toàn đối với người tiêu dùng, sản phẩm, lực lượng lao động hoặc môi trường có thể dẫn tới vấn đề pháp lý
- Cơ cấu pháp lý hoặc quản trị - Các thay đổi hoặc các vấn đề xung quanh cơ cấu pháp lý hoặc quản trị ở cấp địa lý hoặc công ty, chẳng hạn như các thay đổi cấu trúc vốn hoặc thành viên Hội đồng Quản trị, hồ sơ công ty đại chúng và các sắp xếp/mối quan hệ với các cổ đông bên thứ bashareholders

- Hối lộ và tham nhũng – Các vấn đề hối lộ hoặc tham nhũng, bao gồm các cáo buộc liên quan hoặc sự thiếu chắc chắn về các tình huống có thể gây ra vấn đề hối lộ hoặc tham nhũng (xem Chính sách Quy tắc về [Chống Hối lộ](#))

Nhân viên phải sử dụng nhận thức cơ bản và khả năng phán đoán trong các tình huống không được đề cập bên trên: nếu không chắc, nhân viên phải luôn suy đoán thận trọng và tham vấn Nhóm Pháp lý.

Việc không được làm

Nhân viên **không được**

- Thực hiện bất kỳ việc gì mà Nhóm Pháp lý đã tư vấn là phi pháp và/hoặc trái luật. Nếu có hoạt động không phải phi pháp và/hoặc trái luật nhưng kết quả tư vấn pháp lý nhấn mạnh những rủi ro đáng kể đối với Unilever, chẳng hạn như kiện tụng, thì nhân viên cũng không được tiếp tục
- Chỉ định một điều tra viên tư nhân mà không có sự cho phép trước trước của Giám đốc Pháp lý

Nhân viên ngoài Nhóm Pháp lý **không được**

- Chỉ định, quản lý hoặc loại bỏ cố vấn pháp lý bên ngoài hoặc thanh toán phí tư vấn pháp lý khác với các cơ cấu phí mà Nhóm Pháp lý đã đồng ý

Quản lý Rủi ro có trách nhiệm



Quản lý rủi ro là hoạt động không thể thiếu trong chiến lược của Unilever và để đạt được các mục tiêu dài hạn của Unilever. Thành công của chúng ta với tư cách là một tổ chức phụ thuộc vào khả năng xác định và khai thác các cơ hội do hoạt động kinh doanh của chúng ta tạo ra và các thị trường mà Unilever hoạt động.

Unilever áp dụng cách tiếp cận đào sâu để quản lý rủi ro, trong đó đặt hoạt động đánh giá rủi ro và cơ hội làm hoạt động chính trong chương trình nghị sự của ban lãnh đạo. Unilever định nghĩa rủi ro là các hành động hoặc sự kiện có thể tác động đến khả năng đạt được mục tiêu của chúng ta. Unilever xác định và giảm thiểu rủi ro sụt giá trị như mất tiền, tổn hại danh tiếng hoặc nhân tài cũng như rủi ro tăng giá trị như không thực hiện được chiến lược nếu không củng cố cổ phần thương hiệu hoặc phát triển trong các kênh đang phát triển..

Phương pháp Quản lý Rủi ro của Unilever được đưa vào trong quá trình kinh doanh thông thường với một bộ Quy tắc Quản lý Rủi ro toàn cầu kết hợp với việc thực hiện tại địa phương.

Các yếu tố cấu trúc bao gồm:

- Quản trị của Unilever, cơ cấu tổ chức và ủy quyền
- Tầm nhìn, Chiến lược và Mục tiêu
- Quy tắc Ứng xử trong Kinh doanh, các Chính sách Quy tắc và Tiêu chuẩn
- Rủi ro và Khuôn khổ Kiểm soát
- Quản lý hiệu suất và thực hiện quy trình vận hành
- Hoạt động tuân thủ và đảm bảo.

Việc phải làm

Tất cả nhân sự ở cấp quản lý trở lên thực hiện Nguyên tắc Quản lý Rủi ro của Unilever như sau:

- Trách nhiệm giải trình: họ phải xác định và quản lý rủi ro liên quan đến vai trò của họ
- Khẩu vị Rủi ro: họ phải xác định mức độ rủi ro, sau khi thực hiện các biện pháp kiểm soát, rằng họ đã sẵn sàng chấp nhận sao cho không có mối đe dọa đáng kể nào đe dọa việc đạt được mục tiêu của họ
- Giảm thiểu Rủi ro: họ phải thực hiện các biện pháp kiểm soát thích hợp và đảm bảo các biện pháp đó có hiệu quả để đạt được các mục tiêu của họ

Tất cả thành viên trong nhóm lãnh đạo **phải:**

- Đảm bảo các hoạt động quản lý rủi ro, như đề cập trong Rủi ro và Khuôn khổ Kiểm soát của Unilever, đang được thực hiện cho các lĩnh vực thuộc trách nhiệm của họ

- Hoàn thành một cuộc thảo luận rủi ro toàn diện hàng năm trong đó:

- Xác định rủi ro kinh doanh chính cho các hoạt động mà họ chịu trách nhiệm;
- Rà soát cách thức quản lý các rủi ro đó;
- Xác định bất kỳ lỗ hổng nào trong khẩu vị rủi ro mong muốn của họ.

- Thực hiện rà soát định kỳ và đảm bảo rủi ro được giảm thiểu như kỳ vọng.

Tất cả trưởng nhóm của các dự án chuyên đổi phải cùng với cả nhóm của họ:

- Xác định các rủi ro chính liên quan đến dự án của họ nhằm đạt được mục tiêu dự án
- Xây dựng kế hoạch giảm thiểu rủi ro
- Xem xét tiến độ cùng với nhóm chỉ đạo dự án.

Đổi mới có trách nhiệm



Đổi mới là nền tảng cho thành công kinh doanh của Unilever và là một phần cốt lõi trong chiến lược toàn cầu của chúng ta. Tính toàn vẹn và khách quan trong Khoa học của chúng ta là nền tảng chính cho cách tiếp cận đổi mới có trách nhiệm của chúng ta. An toàn là yếu tố không thể thương lượng.

Unilever tiến hành nghiên cứu và đổi mới có trách nhiệm, an toàn và bền vững, tôn trọng hoàn toàn mối quan tâm của người tiêu dùng và xã hội. Để đáp ứng nhu cầu của người tiêu dùng, các sáng kiến của Unilever dựa trên khoa học và công nghệ vững chắc, đồng thời phản ánh các tiêu chuẩn và nguyên tắc đạo đức cao.

Unilever có các tiêu chuẩn toàn cầu áp dụng cho tất cả các nghiên cứu và đổi mới, bao gồm nghiên cứu và đổi mới về: thiết kế an toàn và bền vững các sản phẩm mới, quy trình và bao bì; phát triển sản phẩm và thương hiệu; hợp tác đổi mới mở; và công bố nghiên cứu khoa học.

Việc phải làm

Tất cả nhân viên tham gia hoạt động nghiên cứu và đổi mới khoa học **phải** tuân thủ tất cả tiêu chuẩn liên quan đến lĩnh vực công việc của họ, đặc biệt là để:

- Đảm bảo thông số kỹ thuật của nguyên liệu, sản phẩm và bao bì phù hợp
- Đảm bảo quản lý hiệu quả các rủi ro an toàn đối với người tiêu dùng từ các chất gây dị ứng thực phẩm
- Đảm bảo nghiên cứu trên đối tượng là con người được thực hiện theo các tiêu chuẩn đạo đức cao nhất
- Đảm bảo quản lý hiệu quả các rủi ro an toàn đối với người tiêu dùng từ các chất gây dị ứng thực phẩm

- Duy trì cam kết của Unilever là loại bỏ thử nghiệm trên động vật mà không ảnh hưởng đến an toàn của người tiêu dùng (xem Phát triển các Phương pháp Thay thế cho Thử nghiệm trên Động vật)
- Đảm bảo tính toàn vẹn, chắc chắn, khách quan và minh bạch của tất cả các nghiên cứu khoa học và hợp tác với các đối tác bên ngoài (xem Quan điểm Khoa học của Unilever về Khoa học với tính Khách quan và Toàn vẹn)
- Lập và duy trì hồ sơ có thể truy cập của tất cả các nghiên cứu, bao gồm các đề cương và dữ liệu nghiên cứu, báo cáo diễn giải và quyết định trong nghiên cứu
- Nêu lo ngại về hành vi không tuân thủ hiển nhiên hoặc tiềm ẩn Chính sách Quy tắc này với Nhân viên phụ trách Liền chính trong Kinh doanh, Quản lý trực tiếp hoặc Đối tác R&D liên quan.

Việc không được làm

Nhân viên **không được**:

- Cung cấp các bài thuyết trình hoặc ấn phẩm chưa được phê duyệt qua quy trình thẩm định nội bộ
- Hợp tác với các bên thứ ba bên ngoài khuôn khổ hợp đồng có cấu trúc và đã được phê duyệt

An toàn Sản phẩm & Chất lượng Sản phẩm



Danh tiếng và thành công của Unilever được xây dựng và củng cố nhờ cung cấp các sản phẩm và dịch vụ chất lượng cao, an toàn, đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn và quy định hiện hành, bao gồm cả tiêu chuẩn nội bộ và bên ngoài trong suốt chuỗi giá trị từ đầu đến cuối.

Tất cả nhân viên đều có vai trò đảm bảo rằng các sản phẩm và dịch vụ chúng ta cung cấp đáp ứng và hoặc vượt quá mong đợi của người tiêu dùng và khách hàng.

Unilever sẽ thực hiện hành động kịp thời và nhanh chóng để thu hồi các sản phẩm hoặc dịch vụ không đáp ứng các tiêu chuẩn cao của chúng ta hoặc các yêu cầu của thị trường.

Việc phải làm

Nhân viên phải:

- Áp dụng các quy trình hiệu quả để đo lường và ghi lại hiệu quả của sản phẩm hiệu suất của quy trình, đồng thời khi cần thiết sẽ thực hiện các bước phòng ngừa hoặc hành động khắc phục hiệu quả để đảm bảo chất lượng sản phẩm tuyệt vời cho khách hàng và người tiêu dùng của chúng ta
- Chủ động và kịp thời báo cáo tất cả lo ngại về an toàn sản phẩm hoặc chất lượng sản phẩm cho Quản lý trực tiếp hoặc Nhân viên phụ trách Liêm chính trong Kinh doanh

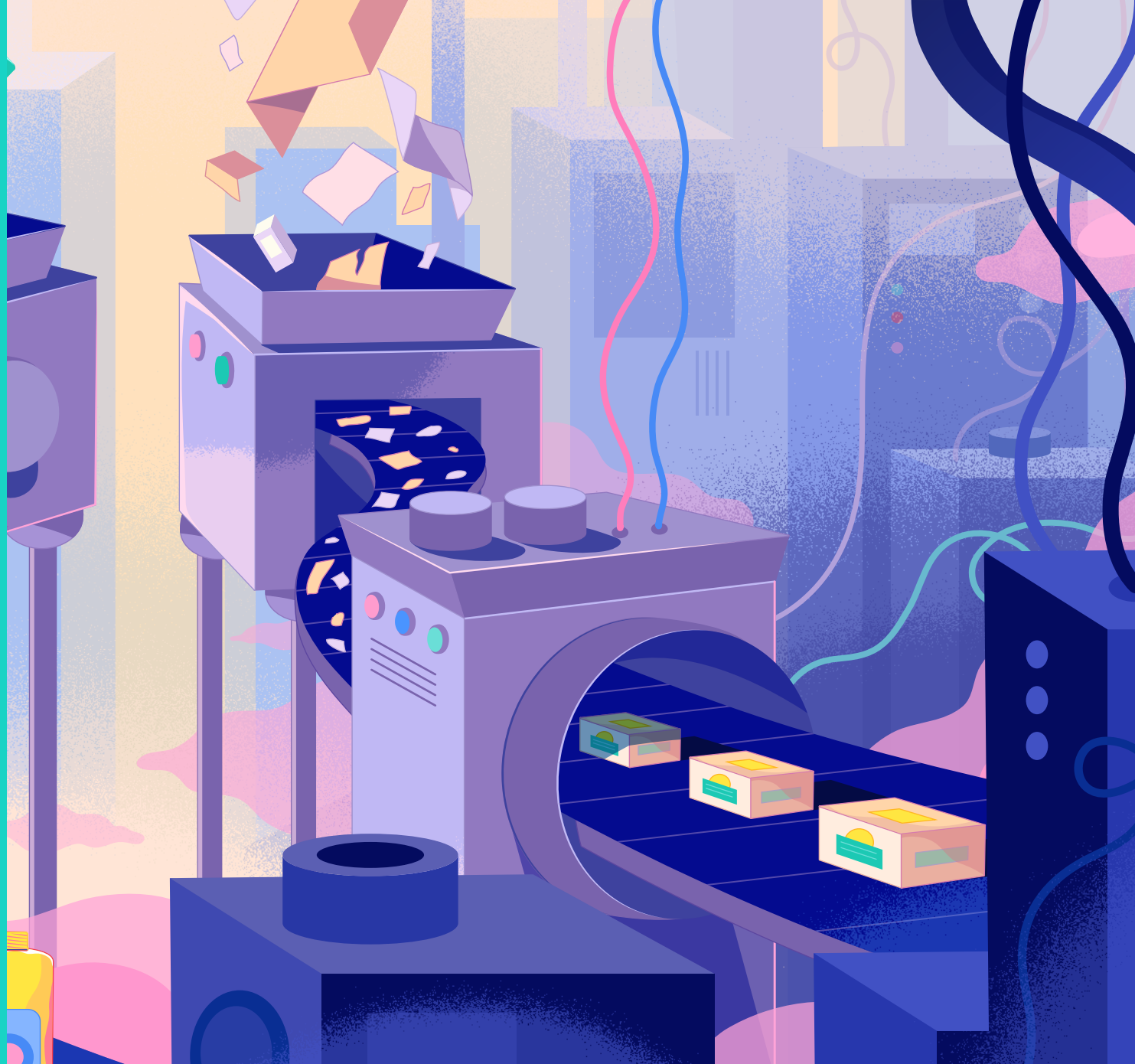
Việc không được làm

Nhân viên phải:

- Cố tình sản xuất hoặc phân phối các sản phẩm, bao gồm các mặt hàng khuyến mãi, hoặc các dịch vụ có thể ảnh hưởng tiêu cực đến sức khỏe của nhân viên hoặc người tiêu dùng, gây nguy hiểm cho khách hàng hoặc ảnh hưởng xấu đến uy tín thương hiệu của Unilever.
- Đưa ra quyết định về an toàn sản phẩm hoặc chất lượng sản phẩm khi không có đủ thẩm quyền và/hoặc kiến thức để đưa ra quyết định
- Trả lời khách hàng hoặc người tiêu dùng về chất lượng sản phẩm hoặc độ an toàn của sản phẩm khi không được ủy quyền trả lời

Bài trừ Tham những

Sự chính trực quy định cách chúng ta ứng xử, cho dù chúng ta ở đâu. Sự chính trực định hướng cho chúng ta thực hiện hành động đúng đắn vì thành công lâu dài của Unilever.



Quy tắc
Ứng xử trong
Kinh doanh

Bài trừ
Tham nhũng

Tôn trọng
Mọi người

Đảm bảo An toàn
Thông tin

Giao tiếp với
Bên ngoài

Thuật ngữ

Tránh Xung đột Lợi ích

Xung đột lợi ích có thể gây ảnh hưởng tiêu cực nghiêm trọng đến danh tiếng và hiệu quả của Unilever, hoạt động kinh doanh và nhân sự của Unilever. Các xung đột này xảy ra khi một nhân viên để lợi ích cá nhân thực tế, rõ ràng hoặc tiềm tàng, tài chính hoặc phi tài chính của bản thân ảnh hưởng đến tính khách quan của họ khi thực hiện công việc tại Unilever.

Chính sách Quy tắc này quy định những hành động nhân viên phải làm để ngăn chặn và quản lý các tình huống này.

Xung đột lợi ích có thể phát sinh và cần phải phơi bày khi nhân viên:

- Tuyển dụng, quản lý hoặc có tầm ảnh hưởng đến khối lượng công việc, đánh giá hiệu suất, cấp phê duyệt và/hoặc thưởng thưởng cho những người mà họ có mối quan hệ cá nhân gần gũi
- Chấp nhận hoặc thực hiện vai trò [Công chức](#) hoặc có [thành viên gia đình](#) hoặc một mối liên hệ cá nhân gần gũi là Công chức có khả năng đưa ra các quyết định có thể ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của Unilever
- Có lợi ích cá nhân gần gũi trong hoạt động kinh doanh của các đối thủ cạnh tranh hoặc các bên thứ ba khác có liên quan đến Unilever. Các tình huống này cũng bao gồm trường hợp nhân viên, thành viên gia đình hoặc một mối liên hệ cá nhân gần gũi của họ:

- làm việc hoặc cung cấp dịch vụ cho đối thủ cạnh tranh hoặc cho bất kỳ bên thứ ba nào khác có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Unilever
- nắm giữ các khoản đầu tư khác ngoài các quỹ hưu trí giao dịch công khai, các quỹ đầu tư theo dõi hoặc liên kết chỉ số có đại diện cho:
 - Lợi ích đáng kể trong tổ chức của một đối thủ cạnh tranh, một cơ quan thuộc quyền kiểm soát hoặc ảnh hưởng của Nhà nước hoặc bất kỳ bên thứ ba nào khác có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Unilever (5% giá trị ròng của bất kỳ tổ chức nào trong số này)
 - Bất kỳ lợi ích nào trong tổ chức của bên thứ ba nếu họ hoặc một thành viên trong nhóm của họ tham gia làm việc, giám sát hoặc điều tra kết quả kinh doanh của bên thứ ba
- Ưu tiên các lợi ích phi tài chính của họ như giá trị cá nhân, đức tin, phúc lợi và quan điểm chính trị hơn các kỳ vọng đạo đức và pháp lý của Unilever, ảnh hưởng đến kết quả hoặc tính khách quan của họ trong công việc

Việc phải làm

Nhân viên phải:

- Đặt Unilever ở vị trí hàng đầu để hưởng lợi từ các cơ hội kinh doanh tiềm năng
- Tuân thủ quy trình đề cập ở [đây](#) để có thể ngay lập tức phơi bày một

tình huống xung đột lợi ích thực tế, rõ ràng hoặc tiềm tàng cho Nhân viên phụ trách Liêm chính trong Kinh doanh và Nhân viên phụ trách này sẽ xác định cách quản lý tình huống tốt nhất sau khi tham khảo ý kiến của Quản lý trực tiếp của nhân viên Line Manager

- Tuân thủ quy trình tương tự nếu quan tâm đến việc đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo được đề bạt (hoặc tương đương) của một tổ chức khác với tư cách cá nhân, cho dù là tổ chức thương mại hay phi lợi nhuận, bao gồm vai trò trong các hiệp hội thương mại và vai trò cho các cơ quan công quyền. Nghĩa vụ này cũng được áp dụng cho nhân sự mới giữ chức vụ lãnh đạo và không tiết lộ bản thân khi tham gia quy trình tuyển dụng.

Các yêu cầu tiết lộ trên không bao gồm vai trò hiệu trưởng trường học, các vị trí quản lý trong các nhóm thể thao hoặc giải trí nghiệp dư và giám đốc ban quản lý tòa nhà/khu dân cư tại nơi nhân viên sinh sống.

- Xin văn bản phê duyệt từ Giám đốc Pháp lý và Giám đốc Liêm chính trong Kinh doanh trước khi nhận lời làm giám đốc của một công ty được niêm yết công khai
- Đảm bảo các cam kết bên ngoài sẽ không:
 - Khiến họ phân tâm trong việc thực hiện cam kết và đóng góp cho Unilever
 - Cung cấp quyền truy cập thông tin thương mại nhạy cảm liên quan đến đối thủ cạnh tranh hiện tại hoặc tiềm

năng của Unilever (xem Chính sách Quy tắc về [Cạnh tranh công bằng](#) và [Thông tin về Đối thủ cạnh tranh](#)); và/hoặc

- Tạo bất kỳ trách nhiệm pháp lý nào cho Unilever. Nhân viên phải thông báo cho tổ chức khác rằng họ đảm nhận vị trí này với tư cách cá nhân, Unilever không chịu bất kỳ trách nhiệm nào và mọi chi phí hoặc lợi ích phát sinh từ sự tham gia của họ sẽ không được chuyển cho Unilever

Việc không được làm

Nhân viên **không được**:

- Chấp nhận các cuộc hẹn, tranh luận, bỏ phiếu hoặc tham gia bất kỳ quy trình hoặc hoạt động ra quyết định nào khi có xung đột lợi ích hoặc có thể phát sinh xung đột lợi ích trước khi Nhân viên phụ trách Liêm chính trong Kinh doanh xác nhận không có vấn đề
- Nắm bắt hoặc chuyển cho người khác các cơ hội kinh doanh phát sinh trong quá trình thực hiện công việc ở Unilever mà Unilever có thể quan tâm
- Lạm dụng chức vụ tại Unilever để thu lợi ích cá nhân
- Tuyển dụng, ký hợp đồng hoặc thu hút bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào mà không đảm bảo họ không có xung đột lợi ích với Unilever
- Thuê hoặc duy trì các dịch vụ của các Công chức cũ mà không tuân theo Nguyên tắc về "cánh cửa quay" của Unilever



Quy tắc
Ứng xử trong
Kinh doanh

Bài trừ
Tham nhũng

Tôn trọng
Mọi người

Đảm bảo An toàn
Thông tin

Giao tiếp với
Bên ngoài

Thuật ngữ

Chống Hối Lộ



Để hỗ trợ các nỗ lực chống tham nhũng toàn cầu, đa số các quốc gia đều ban hành luật cấm hối lộ: nhiều quốc gia còn áp dụng các luật này trong phạm vi “quốc tế”, đối với các hành vi vượt ra ngoài biên giới của họ.

Việc vi phạm các luật này có thể dẫn đến hậu quả pháp lý và tài chính cho Unilever và các cá nhân. Giao dịch với các công chức gây ra rủi ro đặc biệt cao: thậm chí biểu hiện của hành vi bất hợp pháp cũng có thể gây ra thiệt hại đáng kể cho danh tiếng của Unilever.

Cam kết thực hiện hoạt động kinh doanh với sự chính trực của Unilever yêu cầu phải có các tiêu chuẩn toàn cầu cao: chúng ta không dung thứ hành vi hối lộ và tham nhũng trong mọi hoạt động của Unilever, bất kể hoạt động kinh doanh tại địa phương và nghiêm cấm hối lộ công chức và thương mại (ví dụ: đưa hoặc nhận từ bất kỳ bên thứ ba nào).

Chính sách Quy tắc này bao gồm những việc nhân viên phải làm và không được làm để đáp ứng các yêu cầu của Unilever.

Việc phải làm

Nhân viên phải:

- Luôn làm rõ trong nội bộ và khi giao dịch với bên thứ ba rằng Unilever không dung thứ hành vi hối lộ và tham nhũng, đồng thời sẽ không (trực tiếp hoặc gián tiếp) đề nghị, chi trả, tìm kiếm hoặc chấp nhận khoản thanh toán, quà tặng hoặc ưu đãi để gây tác động không phù hợp đến kết quả kinh doanh
- Thông báo ngay cho Nhân viên phụ trách Liêm chính trong Kinh doanh và Tổng Cố vấn Khu vực của họ nếu biết về bất kỳ khoản thanh toán đề nghị hoặc thực tế hay giao dịch nào khác có khả năng vi phạm Chính sách Quy tắc này
- Tuân thủ các chính sách tuân thủ và biện pháp kiểm soát bên thứ ba của Unilever theo Chính sách Quy tắc [Tìm Nguồn cung ứng và Hợp tác Kinh doanh có trách nhiệm](#) Chính sách
- Sử dụng các giải pháp liên lạc điện tử hoặc chính phủ điện tử (trong các lĩnh vực như cấp phép, thu mua, thuế, bảo vệ thương hiệu, v.v.) hoặc bất kỳ phương tiện nào khác có sẵn để giảm tương tác trực diện với các công chức và các rủi ro lôi kéo liên quan đến hối lộ

Việc không được làm

Nhân viên **không được** trực tiếp hoặc gián tiếp (ví dụ: thông qua nhà cung cấp, đại lý, nhà phân phối, chuyên gia tư vấn, luật sư, các bên trung gian hoặc bất kỳ ai khác):

- Đề nghị hoặc đưa hối lộ hoặc [lợi ích không chính đáng](#) (bao gồm [tiền bồi thường](#)) cho công chức, cá nhân hoặc bên thứ ba khác hoặc thực hiện hành động có thể gây ra nhận thức rằng họ đang có ý định gây tác động đến quyết định của bất kỳ người nào về Unilever
- Yêu cầu hoặc nhận hối lộ hoặc lợi ích không chính đáng từ bất kỳ bên thứ ba nào, hoặc thực hiện hành động có thể gây ra nhận thức rằng họ có thể có ý định gây tác động đến quyết định của Unilever về bên thứ ba đó

Trong những tình huống đặc biệt khi nhân viên không thể thoát khỏi hành vi hối lộ vì bị đe dọa về tính mạng, sự tự do hoặc tổn hại về thân thể nếu không đáp ứng yêu cầu thì có thể thực hiện thanh toán nhưng phải báo cáo ngay chi tiết cho Nhân viên phụ trách Liêm chính trong Kinh doanh và Tổng Cố vấn Khu vực ở quốc gia xảy ra vụ việc. Điều này là để đảm bảo rằng vấn đề có thể được điều tra đầy đủ, lưu giữ hồ sơ tài chính cần thiết và thực hiện các bước tiếp theo nếu cần thiết (xem thêm Chính sách Quy tắc về [Hồ sơ, Báo cáo và Kế toán chính xác](#)).

Quà tặng & Chiêu đãi(1/2)

Tất cả các mối quan hệ của Unilever phải phản ánh cam kết lâu dài là thực hiện hoạt động kinh doanh với sự chính trực.

Chiêu đãi có thể đóng vai trò tích cực trong việc xây dựng mối quan hệ với khách hàng, nhà cung cấp và các bên thứ ba khác. Tương tự, việc tặng những món quà hợp lý đôi khi cũng phù hợp, ví dụ: trong bối cảnh các sự kiện quảng cáo hoặc ra mắt sản phẩm. Tuy nhiên, vì việc tặng hoặc nhận quà và chiêu đãi có thể gây ra nguy cơ lạm dụng hoặc tạo ra xung đột lợi ích thực tế hoặc rõ ràng, việc tặng quà và chiêu đãi nên được hạn chế, được thực hiện theo lý do chính đáng và phù hợp trong bối cảnh hoạt động kinh doanh của Unilever..

Chính sách Quy tắc quy định các trách nhiệm của nhân viên liên quan đến quà tặng và chiêu đãi. Chính sách quy định rõ những hình thức quà tặng và chiêu đãi nào luôn bị nghiêm cấm. Chính sách này cũng giải thích có thể tặng hoặc nhận quà hoặc chiêu đãi trong những trường hợp hợp pháp nào.

Việc phải làm

Nhân viên phải:

- Áp dụng Chính sách Quy tắc này một cách thiện chí để đảm bảo quà tặng và hoạt động chiêu đãi không bị coi là quá mức, mang lại lợi ích không chính đáng hoặc tạo ra xung đột lợi ích thực tế hoặc rõ ràng (xem Chính sách Quy tắc về [Chống Hồi lộ](#) và [Tránh Xung đột Lợi ích](#))
- Làm quen và tuân thủ hạn mức địa phương mà Unilever đã quy định về giá trị quà tặng và chiêu đãi, trừ khi được miễn trừ theo Chính sách Quy tắc này



Quy tắc
Ứng xử trong
Kinh doanh

Bài trừ
Tham nhũng

Tôn trọng
Mọi người

Đảm bảo An toàn
Thông tin

Giao tiếp với
Bên ngoài

Thuật ngữ

Quà tặng & Chiêu đãi(2/2)

Việc phải làm

Quà tặng

Nhân viên **phải**:

- Đảm bảo mọi món quà tặng (trừ hàng hóa mang nhãn hiệu Unilever) hoặc nhận được không vượt quá hạn mức địa phương đối với giá trị quà tặng, về bản chất quà tặng một lần hoặc không thường xuyên và luôn tuân thủ Chính sách Quy tắc về [Tránh Xung đột Lợi ích](#). Mặc dù nhân viên không bắt buộc phải ghi lại những món quà đó vào hồ sơ tập trung, nhưng họ phải tự lưu hồ sơ để kiểm tra. Mọi trường hợp ngoại lệ yêu cầu phải có phê duyệt từ Nhân viên phụ trách Liêm chính trong Kinh doanh
- Đảm bảo rằng nếu họ được tặng một món quà vượt quá hạn mức địa phương về giá trị quà tặng, thì họ phải lịch sự từ chối và giải thích các quy tắc của Unilever. Trong những tình huống đặc biệt khi buộc phải nhận quà để tránh gây ra sự xúc phạm nghiêm trọng hoặc tình huống dẫn tới không thể trả lại quà, nhân viên phải:
 - Xin phê duyệt từ Nhân viên phụ trách Liêm chính trong Kinh doanh; và
 - Thực hiện các bước khi phù hợp để quyên góp món quà tặng đó cho hoạt động từ thiện

- Đảm bảo rằng tất cả quà tặng của nhân viên dưới dạng vật liệu bán hàng có thương hiệu Unilever phải hợp pháp và phù hợp

Chiêu đãi

Nhân viên **phải**:

- Đảm bảo rằng chỉ chiêu đãi hoặc nhận chiêu đãi nếu:
 - Có lợi ích kinh doanh hợp pháp
 - Giá trị không vượt quá hạn mức địa phương về giá trị chiêu đãi; và
 - Hoạt động chiêu đãi có tính chất một lần hoặc không thường xuyên
 - Hoạt động chiêu đãi diễn ra dưới hình thức một bữa tiệc tổ chức tại địa phương, tham dự hoặc tham gia vào một hoạt động "xây dựng đội ngũ", sự kiện văn hóa hoặc thể thao địa phương, lễ trao giải trong ngành ở địa phương, tham quan nhà máy/cơ sở kinh doanh hoặc hoạt động có trách nhiệm tương tự
 - Các mối liên hệ kinh doanh thông thường từ Unilever và các bên khác đều có mặt

Nhân viên không bắt buộc phải ghi lại hoạt động chiêu đãi vào hồ sơ tập trung, nhưng phải tự lưu hồ sơ để kiểm tra và đảm bảo các khoản chi liên quan đến hoạt động chiêu đãi được cung cấp bởi Unilever hoặc thay mặt Unilever được phê duyệt sử dụng hệ thống xử lý và thanh toán chi phí địa phương tiêu chuẩn của Unilever.

Trong những trường hợp đặc biệt khi nhân viên xin chiêu đãi hoặc nhận chiêu đãi cao hơn hạn mức địa phương về giá trị chiêu đãi, họ **phải**:

- Kiểm tra xem Quản lý trực tiếp có đồng ý đề xuất đó không
- Xin phê duyệt từ Nhân viên phụ trách Liêm chính trong Kinh doanh; và
- Sau khi được phê duyệt, yêu cầu bên thứ ba xác nhận rằng việc chiêu đãi hoặc nhận chiêu đãi cũng tuân thủ chính sách quà tặng và chiêu đãi tương đương của họ

Trong các trường hợp khác khi nhân viên tiến hành chiêu đãi hoặc nhận chiêu đãi vượt quá hạn mức địa phương liên quan về giá trị chiêu đãi, họ phải lịch sự từ chối theo nội dung Chính sách Quy tắc này.

Việc không được làm

Nhân viên **không được**:

- Thảo luận, tặng hoặc nhận quà hay chiêu đãi có sự tham gia của các công chức hoặc thành viên gia đình của họ, trừ khi bạn đã có sự phê duyệt trước từ Nhân viên phụ trách Liêm chính trong Kinh doanh
- Tặng hoặc nhận quà hay chiêu đãi, hoặc bất kỳ ưu đãi khác với ý định hoặc có thể được coi là cố tình gây ảnh hưởng đến quyết định kinh doanh hoặc tạo ra nghĩa vụ phải đáp lại bằng một hành động nào đó
- Tặng hoặc nhận quà bằng tiền mặt hoặc tương đương tiền, như vé số, giấy chứng nhận quà tặng, phiếu quà tặng, khoản cho vay, vật bảo đảm hoặc bất kỳ hình thức cấp tín dụng, cổ phần hoặc quyền chọn nào khác
- Chiêu đãi hoặc nhận chiêu đãi bao gồm lưu trú qua đêm hoặc du lịch nước ngoài khi không có phê duyệt trước bằng văn bản của Nhân viên phụ trách Liêm chính trong Kinh doanh
- Chiêu đãi hoặc nhận chiêu đãi trái với Chính sách Quy tắc về [Đối xử Tôn trọng, Phẩm giá và Công bằng](#) của chúng ta hoặc có thể gây ra sự xúc phạm theo các tập quán và phong tục địa phương

Tất cả phê duyệt từ Nhân viên phụ trách Liêm chính trong Kinh doanh được đề cập trong Chính sách Quy tắc này phải được xin theo quy trình tiết lộ về quà tặng và chiêu đãi có sẵn tại [đây](#)



Quy tắc
Ứng xử trong
Kinh doanh

Bài trừ
Tham nhũng

Tôn trọng
Mọi người

Đảm bảo An toàn
Thông tin

Giao tiếp với
Bên ngoài

Thuật ngữ

Hồ sơ, Báo cáo và Kế toán chính xác

Các báo cáo tài chính và thông tin khác mà Unilever duy trì nội bộ và thông tin tài chính cung cấp cho các cổ đông, cơ quan quản lý và các bên liên quan khác phải chính xác và đầy đủ.

Hồ sơ của chúng ta cung cấp thông tin có giá trị về hoạt động kinh doanh và là bằng chứng về hành động, quyết định và nghĩa vụ của chúng ta. Các quy trình và thủ tục phải được xây dựng để đảm bảo rằng các giao dịch phía sau được trao quyền và ghi lại chính xác.

Việc không ghi chép chính xác giao dịch, ngụy tạo hoặc tạo thông tin gây hiểu nhầm hoặc gây sức ép để người khác thực hiện có thể cấu thành hành vi gian lận và khiến nhân viên hoặc Unilever bị phạt tiền hoặc các hình phạt khác.

Chính sách Quy tắc này quy định những hành động nhân viên phải thực hiện để đảm bảo tính chính xác của hồ sơ kinh doanh và thông tin tài chính của chúng ta.

Việc phải làm

Nhân viên phải:

- Ghi lại tất cả giao dịch một cách chính xác, đầy đủ và kịp thời
- Chỉ thực hiện các giao dịch, chẳng hạn như mua, bán hoặc chuyển giao hàng hóa/tài sản khi được trao quyền
- Đảm bảo các giao dịch họ phê duyệt là hợp pháp và dựa trên tài liệu hợp lệ
- Thông báo cho Nhân viên phụ trách Liêm chính trong Kinh doanh và Trưởng bộ phận Tài chính về hành vi gian lận tiềm ẩn hoặc các dàn xếp nhằm trốn thuế, các kê khai sai trong kế toán hoặc thông tin khác, hoặc nếu thanh toán 'tiền bồi trơn' để tránh nguy hiểm về thân thể hoặc do sai sót trong phán đoán
- Lưu giữ hồ sơ theo Tiêu chuẩn Lưu giữ Dữ liệu của Unilever hoặc lâu hơn theo yêu cầu của luật pháp/quy định địa phương khi có hướng dẫn về việc lưu giữ hợp pháp
- Lưu giữ hồ sơ có thể liên quan đến các cuộc điều tra, kiện tụng hoặc điều tra đang diễn ra, ngay cả khi vượt quá thời gian lưu giữ thông thường nếu có hướng dẫn lưu giữ

- Hợp tác hoàn toàn, công khai và trung thực với các kiểm toán viên nội bộ/bên ngoài, cơ quan thuế và các cơ quan quản lý khác

- Đảm bảo biết rõ tất cả các thông tin liên quan đến công việc của mình

Nhân viên chịu trách nhiệm báo cáo thông tin tài chính và các thông tin kinh doanh khác **phải:**

- Tuân thủ tất cả luật hiện hành, như các luật liên quan đến báo cáo tài chính, thuế và các yêu cầu về môi trường
- Tuân thủ tất cả tiêu chuẩn và quy định báo cáo hiện hành, như tiêu chuẩn kế toán quốc tế và quốc gia, tiêu chuẩn và quy tắc niêm yết trên thị trường chứng khoán, quy tắc điều chỉnh tài chính, yêu cầu về sức khỏe và an toàn, quy tắc quản trị doanh nghiệp và tiêu chuẩn quy định
- Tuân thủ Sổ tay Kế toán, hướng dẫn báo cáo và thời gian biểu, tiêu chuẩn thông tin và định nghĩa thông tin của Unilever

Nhân viên liên quan đến hoạt động kế toán phải:

- Đảm bảo doanh thu, lợi nhuận, tài sản và công nợ được ghi nhận trong khoảng thời gian chính xác

- Ghi chép chính xác các giả định làm căn cứ cho các hồ sơ kế toán, đặc biệt là các giả định liên quan đến các khoản dự phòng, bút toán và dự phòng nợ, bao gồm cả thuế

Trưởng Đại diện Cụm Thị trường/Quốc gia, Giám đốc Tài chính và Ban Kiểm soát phải hoàn thành Thuyết minh Báo cáo Tài chính hàng quý và hàng năm theo hướng dẫn của Unilever Financial Group.

Việc không được làm

Nhân viên **không được:**

- Làm bất cứ điều gì để thổi phồng hoặc chuyển giao doanh thu hoặc lợi nhuận giữa các kỳ báo cáo
- Tạo, duy trì hoặc thuê người khác tạo hoặc duy trì các tài khoản, quỹ hoặc tài sản bí mật hoặc không lưu trong hồ sơ
- Che giấu, sửa đổi hoặc ngụy tạo hồ sơ, tài khoản và tài liệu của công ty

Bảo vệ Tài sản Vật chất, Tài chính và Tài sản Trí tuệ của Unilever



Nhân viên có trách nhiệm đảm bảo bảo vệ tài sản của Unilever.

Để biết thông tin về việc bảo vệ một số loại tài sản khác, xem [Chính sách Quy tắc về Sức khỏe và An toàn Nghề nghiệp](#) và [Bảo vệ Thông tin của Unilever](#).

Chính sách Quy tắc này quy định việc bảo vệ tài sản vật chất và tài sản hữu hình, tài sản tài chính và tài sản trí tuệ.

Việc phải làm

Tài sản vật chất/tài sản hữu hình

Nhân viên phải:

- Cẩn thận để đảm bảo rằng tất cả tài sản vật chất và tài sản hữu hình của Unilever mà họ tiếp xúc trong khi làm việc không bị hư hỏng, sử dụng sai hoặc lãng phí. Tài sản vật chất và tài sản hữu hình bao gồm nhà máy/cơ sở và thiết bị thí nghiệm, các sản phẩm hoặc linh kiện của Unilever, tòa nhà, máy tính và xe cơ giới của công ty.

Trưởng mỗi nhà máy/cơ sở của Unilever phải:

- Xác định những nguy cơ tiềm ẩn từ các hoạt động và dịch vụ tại cơ sở
- Đánh giá rủi ro tổn hại tài sản của các mối nguy hiểm này và bất kỳ tình huống gián đoạn kinh doanh tiềm ẩn hoặc trách nhiệm pháp lý có thể xảy ra
- Thực hiện các bước để giảm thiểu các rủi ro đã xác định đến mức chấp nhận được

Tài sản tài chính

Nhân viên phải:

- Bảo vệ tài sản tài chính của Unilever, như tiền mặt, tài khoản ngân hàng và thẻ tín dụng, bảo vệ tránh bị lạm dụng, mất mát, gian lận hoặc trộm cắp
- Chỉ phê duyệt các cam kết, khoản chi, khoản vay hoặc các giao dịch tài chính khác phù hợp với vai trò của họ theo quy định trong kế hoạch tài chính hoặc kế hoạch quản lý quỹ địa phương, khu vực và/hoặc toàn cầu
- Tuân thủ các tiêu chuẩn liên quan của Unilever khi tham gia ký kết giao dịch hoặc hợp đồng phòng ngừa rủi ro

Sở hữu trí tuệ

Nhân viên phải:

- Báo cáo cho Nhóm Pháp lý về bất kỳ sản phẩm nghi ngờ là hàng giả hoặc bất kỳ sản phẩm, bao bì, thông tin hoặc hoạt động tiếp thị nào bị nghi ngờ vi phạm bản quyền, thương hiệu, bằng sáng chế, quyền thiết kế, tên miền và/hoặc quyền sở hữu trí tuệ khác

- Đảm bảo đã thực hiện tất cả các bước kiểm tra và lưu hồ sơ cần thiết liên quan đến bằng sáng chế, thiết kế và thương hiệu hoặc quyền sở hữu trí tuệ khác, khi nghiên cứu, phát triển hoặc chuẩn bị ra mắt thương hiệu mới, thương hiệu phụ, dịch vụ, thiết kế, phát minh, truyền thông, quảng cáo và tài liệu quảng cáo
- Đảm bảo có hợp đồng với các điều khoản thích hợp để bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ của Unilever và đảm bảo quyền tự do sử dụng kết quả khi thực hiện công việc hợp tác với bên thứ ba

Việc không được làm

Nhân viên không được:

- Lấy đi tài sản vật chất hoặc tài sản hữu hình của Unilever khỏi trụ sở công ty khi không được chấp thuận hoặc sử dụng cho các mục đích không phù hợp
- Cố tình vi phạm các bằng sáng chế, quyền thiết kế, thương hiệu, bản quyền có hiệu lực và các quyền sở hữu trí tuệ khác của bất kỳ bên thứ ba nào

Chống Rửa tiền và Trừng phạt kinh tế

Để bảo vệ danh tiếng của Unilever và tránh phải chịu trách nhiệm hình sự, điều quan trọng là không tham gia - dù là vô tình - các hoạt động tội phạm của người khác. Cụ thể, các nhân viên phải đảm bảo Unilever tuân thủ các luật và các quy định về trừng phạt kinh tế và không xử lý các khoản tiền thu được từ các hoạt động tội phạm, vì điều này có thể dẫn đến hành vi phạm tội của tội rửa tiền.

Chính sách Quy tắc này quy định các bước thiết yếu mà nhân viên phải thực hiện để tránh vi phạm các quy tắc về trừng phạt kinh tế hoặc tránh liên quan đến hoạt động rửa tiền.

Việc phải làm

Nhân viên phải:

- Tuân thủ Chính sách Tìm nguồn Cung ứng và Hợp tác Kinh doanh có trách nhiệm, Tiêu chuẩn Toàn cầu về các Lệnh Trừng phạt Kinh tế Toàn cầu và bất kỳ thủ tục trừng phạt hoặc chống rửa tiền nào trong nước khi đang làm việc, ký hợp đồng hoặc giám sát các bên thứ ba
- Ngay lập tức báo cáo cho Tổng Cố vấn Cụm nếu nghi ngờ có hoạt động rửa tiền thực tế hoặc tiềm ẩn hoặc những giao dịch với các quốc gia bị trừng phạt hoặc bên thứ ba bị trừng phạt.
- Được chấp thuận trước từ Trưởng Khu vực, với sự tham vấn của các đối tác Tài chính và Pháp lý cấp cao nhất trước khi cho phép bất kỳ sự việc nào sau đây xảy ra::

Bên thứ ba yêu cầu::

- Trả tiền vào tài khoản ngân hàng dưới tên của một bên thứ ba khác hoặc bên ngoài quốc gia hoạt động của họ
- Thực hiện các khoản thanh toán theo hình thức không nằm trong các điều khoản kinh doanh thông thường
- Chia nhỏ các khoản thanh toán tới vài tài khoản ngân hàng
- Trả quá số tiền

Các khoản thanh toán của khách hàng cho Unilever:

- Từ nhiều tài khoản ngân hàng
- Từ tài khoản ngân hàng từ một khu vực địa lý khác với nơi mà bên thứ ba cư trú
- Gửi bằng tiền mặt khi thông thường thanh toán bằng séc hoặc điện tử
- Nhận từ bên thứ ba chưa được tham gia và/hoặc không phải là chủ thể tham gia hợp đồng
- Trả trước dù việc này không nằm trong điều khoản kinh doanh thông thường

Nhân viên tham gia làm việc hoặc ký kết hợp đồng với các bên thứ ba như nhà cung cấp, khách hàng và nhà phân phối mới phải:

- Đảm bảo các bên thứ ba liên quan được sàng lọc để đánh giá danh tính và tính hợp pháp của họ trước khi ký kết hợp đồng hoặc tiến hành giao dịch. Các yếu tố khác nhau sẽ giúp xác định hình thức và mức độ sàng lọc thích hợp
- Xác định các công cụ và quy trình nên được sử dụng để tạo điều kiện sàng lọc và lưu giữ hồ sơ phù hợp, với hướng dẫn của Nhân viên phụ trách Liêm chính trong Kinh doanh (xem Chính sách [Tìm Nguồn cung ứng và Hợp tác Kinh doanh có trách nhiệm](#))

- Xem xét kỹ, và tham vấn Nhân viên phụ trách Liêm chính trong Kinh doanh hoặc Tổng Cố vấn khi cần thiết, kết quả sàng lọc trước khi quyết định có hợp tác kinh doanh với bên thứ ba không

Các quản lý tài chính hỗ trợ Quản lý Chuỗi Cung ứng và Phát triển Khách hàng phải thường xuyên theo dõi và/hoặc đánh giá các nhà cung cấp, khách hàng và nhà cung cấp dịch vụ bên thứ ba khác để xác định hoạt động kinh doanh hoặc quản trị có thể cho thấy có hoạt động rửa tiền đang diễn ra

Việc không được làm

Nhân viên không được:

- Giả định rằng quy trình sàng lọc bên thứ ba có liên quan đã diễn ra: việc không kiểm tra hoặc cập nhật sàng lọc định kỳ có thể gây ra rủi ro cho Unilever và nhân viên.
- Thông báo cho bên thứ ba bị nghi ngờ rửa tiền rằng họ là đối tượng của một cuộc điều tra nội bộ hoặc bên ngoài. Nhân viên phải nhận được hướng dẫn từ Tổng Cố vấn Cụm của họ về cách xử lý vấn đề với bên thứ ba.



Tôn trọng Mọi người

Mọi người nên được đối xử với phẩm giá, sự trung thực và công bằng. Unilever và nhân viên tôn vinh sự đa dạng chủng tộc và tôn trọng mọi người về bản chất con người họ và những gì họ mang lại. Unilever muốn thúc đẩy môi trường làm việc công bằng và an toàn, nơi làm việc mà mọi quyền đều được tôn trọng và mọi người đều có thể phát huy đầy đủ tiềm năng.



Quy tắc
Ứng xử trong
Kinh doanh

Bài trừ
Tham nhũng

Tôn trọng
Mọi người

Đảm bảo An toàn
Thông tin

Giao tiếp với
Bên ngoài

Thuật ngữ

Sức khỏe & An toàn Lao động

Unilever cam kết đem lại các điều kiện làm việc lành mạnh và an toàn. Unilever tuân thủ tất cả luật pháp và quy định hiện hành và hướng tới mục đích liên tục cải thiện hiệu quả sức khỏe và an toàn.

Mọi người ở Unilever đều đóng vai trò quan trọng. Các quản lý chịu trách nhiệm sắp xếp và thực hiện các biện pháp đảm bảo sức khỏe và an toàn nghề nghiệp cho nhân viên trực tiếp của họ và các bên thứ ba mà họ kiểm soát. Tất cả chúng ta đều có nghĩa vụ làm việc an toàn như một điều kiện công việc của chúng ta.

Chính sách Quy tắc này quy định các trách nhiệm chung và riêng của chúng ta về sức khỏe và an toàn.

Việc phải làm

Nhân viên phải:

- Làm việc và ứng xử an toàn
- Tuân thủ các quy trình và hướng dẫn về sức khỏe và an toàn liên quan đến công việc của họ và/hoặc về những gì họ đã được đào tạo hoặc thông báo

- Hỗ trợ các trường nhóm để đảm bảo rằng tất cả những người cùng làm việc với họ, bao gồm cả nhà thầu và khách, đều biết và tuân theo các quy trình và hướng dẫn về sức khỏe và an toàn hiện hành
- Chỉ thực hiện công việc họ được đào tạo, đủ năng lực, thỏa điều kiện y tế, đã nghỉ ngơi đầy đủ và đủ tinh táo để thực hiện
- Đảm bảo họ biết phải làm gì nếu xảy ra trường hợp khẩn cấp tại nơi họ làm việc/trên đường hoặc tại địa điểm họ đang đến thăm
- Nhanh chóng báo cáo cho ban giám đốc Unilever địa phương về bất kỳ vụ tai nạn thực tế hoặc suýt xảy ra, thương tật, bệnh tật, điều kiện không an toàn hoặc không lành mạnh, sự cố, tràn đổ hoặc giải phóng vật liệu vào môi trường, để có thể thực hiện các bước để khắc phục, ngăn chặn hoặc kiểm soát ngay các điều kiện đó

Tất cả trường nhóm của Unilever có trách nhiệm vận hành bao quát đối với sức khỏe và an toàn tại địa điểm của họ và phải:

- Xây dựng và duy trì hệ thống quản lý sức khỏe và an toàn tại nơi làm việc phù hợp cho nhà máy/cơ sở và đội ngũ của họ, bao gồm việc bổ nhiệm các ủy ban, quản lý, chuyên gia có thẩm quyền và một hệ thống để thu thập mối lo ngại/thông tin đầu vào của nhân viên
- Xác định các mối nguy hiểm về sức khỏe và an toàn, và quản lý/kiểm soát những rủi ro phát sinh từ nhóm của họ và các hoạt động và dịch vụ, vận hành định kỳ và thường xuyên của nhà máy/cơ sở
- Thường xuyên xem xét và tuân thủ mọi điều luật hiện hành của địa phương về sức khỏe và an toàn, bao gồm các yêu cầu bắt buộc của Unilever
- Phát triển các mục tiêu cải thiện sức khỏe và an toàn cụ thể của vai trò vị trí và của nhà máy/cơ sở đồng thời theo dõi kết quả thực hiện, bao gồm đánh giá hiệu quả và hiệu lực của hệ thống quản lý hàng năm
- Báo cáo các Chỉ số Hiệu suất chính (KPI) bắt buộc qua Hệ thống Báo cáo An toàn, Sức khỏe và Môi trường (SHE) của Unilever
- Báo cáo tất cả các sự cố, tai nạn và tình huống cận nguy phù hợp với yêu cầu báo cáo, bao gồm điều tra kỹ lưỡng, theo dõi và truyền đạt các bài học kinh nghiệm
- Duy trì, truyền đạt và kiểm tra các kế hoạch ứng phó khẩn cấp theo vai trò và nhà máy/cơ sở
- Đảm bảo tất cả nhân viên, nhà thầu và khách tham quan nhận được thông tin và được huấn luyện về sức khỏe và an toàn liên quan đến vai trò và hoạt động của họ

Chính sách Quy tắc này được áp dụng chung trên toàn cầu thông qua các thành viên nhóm SHE địa phương và các thành viên này luôn phối hợp chặt chẽ với ban giám đốc địa phương. Ở các quốc gia mà giám đốc của công ty/tổ chức pháp nhân địa phương phải chịu trách nhiệm về các vấn đề sức khỏe và an toàn cho tất cả các trụ sở quốc gia để đáp ứng các yêu cầu pháp lý, các nhân sự lãnh đạo trụ sở của Unilever phải liên lạc với hội đồng quản trị tương đương để thống nhất về hệ thống quản lý sức khỏe và an toàn ở nơi làm việc và cách tiếp cận cần thiết để đảm bảo đánh giá liên tục phù hợp

Việc không được làm

Nhân viên không được:

- Thực hiện công việc hay hoạt động liên quan chẳng hạn như lái xe khi bị ảnh hưởng bởi rượu hoặc chất kích thích, hoặc khi dùng thuốc không phù hợp
- Thực hiện bất kỳ công việc nào trở nên không an toàn hoặc không có lợi cho sức khỏe
- Giả định rằng có người khác sẽ báo cáo về rủi ro hoặc quan ngại



Quy tắc
Ứng xử trong
Kinh doanh

Bài trừ
Tham nhũng

Tôn trọng
Mọi người

Đảm bảo An toàn
Thông tin

Giao tiếp với
Bên ngoài

Thuật ngữ

Đổi xử Tôn trọng, Phẩm giá và Công bằng (1/2)

Doanh nghiệp chỉ có thể thực sự phát triển trong các xã hội có tôn trọng, đề cao và thúc đẩy quyền con người. Unilever nhận ra rằng mỗi doanh nghiệp có trách nhiệm tôn trọng quyền con người và khả năng đóng góp cho các tác động nhân quyền tích cực.

Việc đảm bảo rằng quyền con người được duy trì trong các hoạt động và chuỗi giá trị của Unilever vừa là nhu cầu kinh doanh, vừa là nhu cầu đạo đức. Unilever cam kết đảm bảo rằng tất cả nhân viên được làm việc trong môi trường thúc đẩy sự đa dạng và tin tưởng lẫn nhau, tôn trọng quyền con người và cơ hội bình đẳng, không có sự phân biệt đối xử hoặc ngược đãi bất hợp pháp.

Chính sách Quy tắc này quy định các hoạt động nhân viên phải làm để đảm bảo rằng tất cả nơi làm việc đều duy trì môi trường như vậy.

Việc phải làm

Nhân viên phải:

- Tôn trọng nhân phẩm và quyền con người của đồng nghiệp và tất cả những người khác mà họ tiếp xúc trong quá trình làm việc
- Đối xử công bằng và bình đẳng với mọi người, không phân biệt đối xử dựa trên chủng tộc, tuổi tác, vai trò, giới tính, nhận dạng giới tính, màu da, tôn giáo, quốc gia xuất xứ, khuynh hướng tình dục, tình trạng hôn nhân, người phụ thuộc, tình trạng khuyết tật, tầng lớp xã hội hoặc quan điểm chính trị. Điều này có nghĩa là các cân nhắc tuyển dụng, sa thải, thăng chức, khen thưởng và phúc lợi, đào tạo hoặc nghỉ hưu đều phải dựa trên đánh giá thành tích
- Quản lý trực tiếp **phải:**
- Đảm bảo công việc của tất cả nhân viên được thực hiện dựa trên các điều khoản hợp đồng lao động được thỏa thuận và ký kết tự nguyện, được hiểu rõ và được cung cấp cho các nhân viên có liên quan và những người khác làm việc cho Unilever
- Đảm bảo rằng tất cả nhân viên làm việc với Unilever không phải trả phí tuyển dụng hoặc chi phí liên quan trực tiếp hoặc gián tiếp theo hướng dẫn của tiêu chuẩn Tổ chức Lao động Quốc tế



Đãi xử Tôn trọng, Phẩm giá và Công bằng (2/2)

Việc phải làm

- Đảm bảo tất cả nhân viên đều được trả mức lương công bằng bao gồm tổng mức thù lao đáp ứng hoặc vượt quá tiêu chuẩn tối thiểu hợp pháp hoặc tiêu chuẩn ngành hiện hành phù hợp, và các điều khoản thù lao được quy định trong các thỏa ước tập thể ràng buộc về mặt pháp lý được thực hiện và tuân thủ. Ngoài các khoản khấu trừ bắt buộc theo quy định pháp luật, tất cả các khoản khấu trừ khác từ tiền công phải có sự đồng ý rõ ràng bằng văn bản của người lao động
- Tôn trọng quyền của nhân viên được thành lập và tham gia đoàn hội được pháp luật công nhận, bất kỳ cơ quan nào khác đại diện cho lợi ích tập thể của họ, tổ chức các cuộc đối thoại mang tính xây dựng và thương lượng với công đoàn hoặc cơ quan đại diện về điều kiện việc làm, quan hệ quản lý lao động và các vấn đề cả hai bên cùng quan tâm, trong phạm vi được luật pháp địa phương cho
- Tuân thủ các yêu cầu pháp lý của địa phương liên quan đến nhân viên ngắn hạn, thời vụ hoặc đại lý

- Duy trì hệ thống liên lạc rõ ràng và minh bạch giữa quản lý và nhân viên, cho phép nhân viên tham khảo ý kiến và đối thoại hiệu quả với ban quản lý
- Cung cấp quy trình minh bạch, công bằng và bí mật để nhân viên có thể nêu lên quan ngại. Các hệ thống và quy trình này phải cho phép nhân viên thảo luận về bất kỳ tình huống nào mà họ tin rằng họ đã bị phân biệt đối xử hoặc đối xử bất công, không được tôn trọng hoặc tổn hại phẩm giá

Việc không được làm

Nhân viên không được:

- Tham gia các hành vi trực tiếp gây khó chịu, đe dọa, gây hại hoặc xúc phạm. Các hành vi này bao gồm quấy rối tình dục hoặc bắt nạt khác, cho dù là hành vi cá nhân hay tập thể và được thúc đẩy bởi chủng tộc, tuổi tác, vai trò, giới tính, nhận dạng giới tính, màu da, tôn giáo, quốc gia xuất xứ, khuynh hướng tình dục, tình trạng hôn nhân, người phụ thuộc, tình trạng khuyết tật, tầng lớp xã hội hoặc quan điểm chính trị
- Tham gia bất kỳ hành vi gián tiếp nào có thể được hiểu là quấy rối tình dục hoặc bắt nạt khác, chẳng hạn như đùa cợt hoặc xúc phạm có tính chất khiêu dâm hoặc xúc phạm tình dục, phô bày, gửi email, nhắn tin hoặc phát tán truyền các tài liệu gây khó chịu hoặc tài liệu có tính chất khiêu dâm, lạm dụng thông tin cá nhân, tạo ra một môi trường thù địch hoặc đe dọa, cô lập hoặc không hợp tác với đồng nghiệp, hoặc truyền bá tin đồn ác ý hoặc xúc phạm
- Làm việc nhiều hơn số giờ làm việc bình thường và ngoài giờ được pháp luật của quốc gia nơi người lao động được tuyển dụng cho phép. Tất cả công việc ngoài giờ của người lao động dựa trên cơ sở tự nguyện

Quản lý trực tiếp không được:

- Sử dụng hoặc cho phép sử dụng lao động cưỡng bức, ép buộc hoặc nạn nhân buôn người. Chúng ta không dung thứ việc sử dụng lao động cưỡng bức
- Sử dụng lao động trẻ em, cụ thể là các cá nhân dưới 15 tuổi hoặc dưới độ tuổi lao động tối thiểu hợp pháp tại địa phương hoặc tuổi đi học bắt buộc, tùy theo điều kiện nào cao hơn
- Yêu cầu hoặc cho phép người lao động trẻ tuổi làm những công việc gây nguy hiểm về tinh thần, thể chất hoặc xã hội, can thiệp vào việc học tập của họ hoặc tước đi cơ hội đi học của họ khi tuyển dụng những người lao động trẻ tuổi (trong trường hợp công việc và chương trình thực nghiệm công việc ngắn hạn là một phần trong chương trình giáo dục được cho phép)

Đảm bảo An toàn Thông tin

Thông tin là yếu tố không thể thiếu cho sự thành công của chúng ta: nó hỗ trợ các hoạt động nghiên cứu, nắm bắt nhu cầu của người tiêu dùng và giúp chúng ta phối hợp công việc hiệu quả. Nếu thông tin được sử dụng không phù hợp, nó có thể gây ra những thiệt hại đáng kể cho hoạt động kinh doanh.



Quy tắc
Ứng xử trong
Kinh doanh

Bài trừ
Tham nhũng

Tôn trọng
Mọi người

Đảm bảo An toàn
Thông tin

Giao tiếp với
Bên ngoài

Thuật ngữ

Bảo vệ Thông tin của Unilever



Thông tin là một trong những tài sản kinh doanh giá trị nhất của Unilever: Unilever cam kết gìn giữ và bảo vệ các thông tin của chúng ta và các thông tin được trao cho chúng ta..

Thông tin ở Unilever được lưu trữ dưới nhiều hình thức, bao gồm trên giấy, dưới dạng văn bản điện tử hoặc trong các ứng dụng và hệ thống công nghệ thông tin. Các yêu cầu của chúng ta về bảo vệ thông tin được áp dụng cho tất cả các hình thức lưu trữ. Unilever có các tiêu chuẩn Phân loại Thông tin và Xử lý Thông tin, quy định cách thức phân loại, xử lý và bảo vệ các thông tin ở Unilever.

Việc phải làm

Khi xử lý thông tin của Unilever, nhân viên phải:

- Hiểu rõ tính chất và nhóm phân loại thông tin, như định nghĩa trong Tiêu chuẩn Phân loại Thông tin; hiểu rõ và tuân thủ các yêu cầu xử lý được trình bày chi tiết trong Tiêu chuẩn Xử lý Thông tin; và chịu trách nhiệm cá nhân về việc sử dụng, lưu hành, lưu giữ, bảo vệ và hủy bỏ thông tin của Unilever một cách hợp lý

- Chỉ phân phát hoặc chia sẻ thông tin của Unilever cho những người cần phải biết thông tin, đảm bảo rằng chỉ có các nhân viên hoặc những người làm việc cho Unilever, hoặc các bên thứ ba đã được chấp thuận, có nhu cầu phục vụ kinh doanh chính đáng, mới được tiếp cận các thông tin đó
- Luôn cẩn trọng để không tiết lộ thông tin ở nơi công cộng, bao gồm cả việc tiến hành tất cả các bước cần thiết để bảo vệ thông tin trong các tài liệu và các thiết bị công nghệ thông tin khi không ở nơi làm việc
- Tuân thủ yêu cầu sử dụng Công nghệ Thông tin của Unilever đúng mục đích và chỉ chia sẻ thông tin của Unilever thông qua các ứng dụng Công nghệ Thông tin đã được Unilever phê chuẩn theo Chính sách Quy tắc về Sử dụng Công nghệ Thông tin
- Báo cáo các sự kiện có thể ảnh hưởng đến an toàn thông tin của Unilever theo quy trình báo cáo an ninh mạng. Ví dụ, thông tin được chia sẻ với người không có thẩm quyền; hoặc nếu bạn nhận được hoặc trả lời một email, tin nhắn, cuộc gọi, tin nhắn tức thời hoặc yêu cầu chứng thực nhiều lớp đáng ngờ; hoặc bất cứ sự kiện liên quan nào khác.

Việc không được làm

Nhân viên **không được**:

- Tiết lộ thông tin của Unilever ra bên ngoài cho các bên thứ ba, trừ khi có quy định trong các tiêu chuẩn Phân loại Thông tin & Xử lý Thông tin của Unilever
- Sử dụng thông tin của Unilever cho các mục đích khác với mục đích kinh doanh hợp pháp hoặc khác với quy định của pháp luật.

Các dữ liệu cá nhân liên quan đến các nhân viên, người tiêu dùng và các cá nhân khác phải tuân thủ theo các luật và quy định cụ thể ở từng quốc gia và phải được xử lý đặc biệt. Có thể tìm hiểu thông tin bổ sung về các yêu cầu phân loại và bảo vệ dữ liệu cá nhân và dữ liệu cá nhân nhạy cảm trong Chính sách Quy tắc về Dữ liệu Cá nhân và Quyền riêng tư

Nếu có thắc mắc về cách thức xử lý thông tin của Unilever, không phân biệt là thông tin hạn chế hay là thông tin khác, thì nhân viên phải xin ý kiến của Quản lý trực tiếp, Nhân viên Bảo mật Thông tin Kinh doanh và/hoặc Đối tác Pháp lý

Ngăn chặn Giao dịch Nội gián

Nhân viên không được sử dụng thông tin nội bộ để mua hoặc bán chứng khoán của Unilever PLC hoặc bất kỳ công ty con nào của Unilever được niêm yết trên sàn chứng khoán hoặc bất kỳ công ty giao dịch công khai nào khác. Chứng khoán bao gồm cổ phiếu, vốn cổ phần và chứng khoán phái sinh hoặc đặt cược chênh lệch.

Ủy ban Công bố Thông tin của Unilever - thay mặt Hội đồng Quản trị - giám sát việc Unilever có các quy trình cần thiết để đảm bảo Unilever tuân thủ pháp luật và quy định hiện hành về giao dịch nội gián (xem Tiêu chuẩn Giao dịch Cổ phiếu và Công bố Thông tin của Unilever).

Chính sách Quy tắc này giải thích giao dịch nội gián là gì, làm thế nào nhân viên có thể chắc chắn họ không tham gia giao dịch nội gián và nhân viên phải làm gì nếu phát hiện ra thông tin nội bộ đang bị lạm dụng.

Giao dịch hoặc khuyến khích người khác giao dịch dựa trên thông tin nội bộ hoặc cung cấp thông tin cho các bên không được phép là hành vi phạm tội ở nhiều quốc gia: vi phạm pháp luật hiện hành có thể dẫn đến phạt tiền và/hoặc phạt tù. Thông tin nội bộ (hoặc thông tin nhạy cảm về giá cả) là các thông tin không được công khai cho công chúng và một nhà đầu tư hợp lý có thể sẽ xem xét là thông tin quan trọng trong việc quyết định mua hay bán cổ phiếu của một công ty. Ví dụ về thông tin nội bộ bao gồm các thông tin sau::

- Kết quả kinh doanh hoặc dự báo cho toàn bộ công ty hoặc cho một trong những công ty con được niêm yết trên sàn chứng khoán
- Một sản phẩm mới, tuyên bố sản phẩm hoặc sự cố/vấn đề sản phẩm quan trọng
- Giao dịch mua lại, sáp nhập hoặc thoái vốn
- Một dự án tái cấu trúc lớn
- Những yếu tố phát triển chính trong các vụ kiện tụng hoặc trong giao dịch với cơ quan quản lý hoặc chính phủ
- Sửa đổi trong chính sách cổ tức
- Thay đổi các giám đốc điều hành

Người trong nội bộ của Unilever

Unilever duy trì Danh sách Người trong nội bộ, bao gồm tất cả nhân viên và chuyên gia tư vấn bên ngoài có quyền truy cập thông tin nội bộ của Unilever (các cá nhân sẽ được Phòng Thư ký Công ty thông báo nếu họ được cấp trạng thái Người trong nội bộ của Unilever)

Ngoài các nghĩa vụ chung được nêu ở trên, các cá nhân trong Danh sách Người trong nội bộ còn phải tuân thủ các yêu cầu trong Tiêu chuẩn [Giao dịch Cổ phiếu](#) và [Công bố Thông tin](#) của Unilever.

Việc phải làm

Nhân viên phải:

- Tham chiếu Hướng dẫn Tiêu chuẩn Giao dịch Cổ phiếu và Công bố Thông tin của Unilever hoặc liên hệ Phòng Thư ký Công ty thuộc Nhóm Pháp lý để kiểm tra xem thông tin nào đó có phải là thông tin nội bộ không
- Thông báo ngay cho một thành viên của Ủy ban Công bố Thông tin (Phòng Thư ký Công ty lưu tên của các thành viên trong ủy ban) nếu có nghi ngờ hoặc biết rằng một số thông tin nội bộ không được quản lý như thông tin nội bộ

Việc không được làm

Nhân viên không được:

- Mua hoặc bán chứng khoán của bất kỳ công ty niêm yết công khai nào khi sở hữu thông tin nội bộ liên quan đến các chứng khoán đó - ngay cả khi họ tin rằng họ không dựa vào thông tin đó. Điều này bao gồm giao dịch vào những thời điểm có tin đồn thị trường mà họ biết là thông tin sai
- Khuyến khích mọi người mua hoặc bán chứng khoán của bất kỳ công ty niêm yết công khai nào khi họ có thông tin nội bộ liên quan đến các chứng khoán đó - ngay cả khi họ không thu được lợi nhuận từ giao dịch này
- Truyền thông tin nội bộ liên quan đến Unilever cho bất kỳ ai trong Danh sách Người trong nội bộ của Unilever) hoặc bên ngoài Unilever, bao gồm các thành viên gia đình hoặc bạn bè (xem Chính sách Quy tắc về [Bảo vệ Thông tin của Unilever](#))
- Truyền thông tin sai lệch hoặc tham gia các hoạt động khác nhằm thao túng giá chứng khoán niêm yết công khai



Quy tắc
Ứng xử trong
Kinh doanh

Bài trừ
Tham nhũng

Tôn trọng
Mọi người

Đảm bảo An toàn
Thông tin

Giao tiếp với
Bên ngoài

Thuật ngữ

Thông tin về Đối thủ cạnh tranh



Để thúc đẩy cạnh tranh công bằng, Unilever thu thập và sử dụng thông tin của đối thủ cạnh tranh trên các phương tiện công khai, ví dụ: từ các tờ báo, internet và hồ sơ của công ty. Việc này cung cấp cho Unilever những hiểu biết có giá trị và giúp chúng ta đạt được mục đích biến cuộc sống bền vững trở thành giá trị phổ biến và tầm nhìn trở thành một doanh nghiệp phát triển dựa trên mục đích và phù hợp với tương lai, mang đến kết quả vượt trội.

Chính sách Quy tắc này quy định những hoạt động mà nhân viên và những người khác làm việc cho Unilever phải thực hiện để thu thập và sử dụng thông tin của đối thủ cạnh tranh một cách hợp pháp, đồng thời tôn trọng tính bảo mật thông tin của đối thủ cạnh tranh.

Unilever tôn trọng thông tin mật của bên thứ ba, bao gồm đối thủ cạnh tranh, nhà cung cấp và khách hàng. Thông tin mật là thông tin về một công ty khác không được cung cấp trên các phương tiện công khai, có giá trị và có thể được sử dụng cho lợi ích thương mại. Việc tiếp nhận hoặc sử dụng thông tin mật của đối thủ cạnh tranh có thể gây ra rủi ro vi phạm nghiêm trọng luật cạnh tranh và/hoặc luật sở hữu trí tuệ/bí mật thương mại, dẫn đến các hình phạt nghiêm trọng cho Unilever và cá nhân.

Thông tin của đối thủ cạnh tranh bao gồm nhiều lĩnh vực từ thông tin tiếp thị và tài chính đến các Tài sản Trí tuệ như thiết kế 2D và 3D. Hãy tham vấn ý kiến của Đối tác Pháp lý nếu có nghi ngờ.

Việc phải làm

Nhân viên phải:

- Chỉ thu thập và sử dụng thông tin về đối thủ cạnh tranh từ các miền công khai
- Đảm bảo thông tin được thu thập từ nguồn hợp pháp và ghi rõ nguồn thông tin
- Luôn cập nhật hoạt động đào tạo và chính sách mới nhất về thu thập thông tin về đối thủ cạnh tranh
- Ghi rõ nguồn dữ liệu trong mọi hình thức trao đổi thông tin để đảm bảo tính hợp pháp của những thông tin đó
- Nếu vô tình thu thập được [thông tin mật của đối thủ cạnh tranh](#) họ phải thông báo cho Đối tác Pháp lý ngay lập tức

Việc không được làm

Nhân viên không được:

- Tìm cách thu thập thông tin mật của đối thủ cạnh tranh từ nhân viên mới hoặc bằng cách khác

Dữ liệu Cá nhân và Quyền riêng tư

Unilever tôn trọng quyền riêng tư của tất cả các cá nhân bao gồm nhân viên và người tiêu dùng và dữ liệu cá nhân của họ, bao gồm cả thông tin kỹ thuật số mà Unilever nắm giữ về họ. Chúng ta sẽ thu thập và sử dụng dữ liệu cá nhân phù hợp với các giá trị của chúng ta, theo pháp luật hiện hành và tôn trọng quyền riêng tư như một quyền của con người.

Chính sách Quy tắc này quy định các bước mà nhân viên phải thực hiện để đảm bảo dữ liệu cá nhân được xử lý phù hợp.

Việc phải làm

Khi thu thập, sử dụng hoặc lưu trữ dữ liệu cá nhân, **nhân viên phải:**

- Chỉ thu thập dữ liệu đầy đủ và liên quan, chỉ sử dụng dữ liệu cho mục đích thu thập ban đầu
- Minh bạch với các cá nhân liên quan về cách sử dụng dữ liệu cá nhân của họ theo các thông báo quyền riêng tư của Unilever
- Xin chấp thuận từ các cá nhân theo luật pháp nước sở tại
- Đảm bảo luôn cập nhật dữ liệu cá nhân để sửa thông tin không chính xác khi có yêu cầu và tôn trọng các quyền hợp pháp của cá nhân
- Đảm bảo bảo mật và an toàn cho dữ liệu cá nhân
- Hành động có trách nhiệm và có đạo đức, duy trì các giá trị cốt lõi của Unilever, luôn xem xét rủi ro cho các cá nhân khi sử dụng dữ liệu cá nhân của họ và thực hiện các bước để giảm thiểu rủi ro đó

Việc không được làm

Khi thu thập, sử dụng hoặc lưu trữ dữ liệu cá nhân, nhân viên **không được:**

- Lưu dữ liệu cá nhân lâu hơn khoảng thời gian cần thiết để đạt được mục tiêu kinh doanh hoặc đáp ứng các yêu cầu pháp lý tối thiểu
- Chuyển dữ liệu cá nhân ra ngoài quốc gia thu thập dữ liệu khi chưa tham vấn ý kiến của Đối tác Pháp lý, bởi vì có thể có các hạn chế/yêu cầu pháp lý áp dụng cho hoạt động chuyển dữ liệu đó
- Thu thập và sử dụng dữ liệu cá nhân cho các mục đích không theo mong đợi hợp lý của người tiêu dùng và nhân viên

Khi có nghi ngờ, nhân viên phải xin ý kiến của Quản lý trực tiếp và/hoặc Đối tác Pháp lý.



Sử dụng Công nghệ Thông tin (1/2)



Chính sách Quy tắc này giải thích cách nhân viên nên sử dụng thiết bị và hệ thống của Unilever, hoặc thiết bị cá nhân để truy cập thông tin tại Unilever một cách an toàn và có trách nhiệm, tuân thủ tất cả luật pháp và quy định liên quan

Nhân viên được cấp quyền truy cập các hệ thống và thiết bị của Unilever để thực hiện vai trò công việc của họ.

Nhân viên được phép sử dụng Thiết bị của Unilever cho mục đích sử dụng cá nhân nếu điều này không gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến Unilever. Ảnh hưởng nghiêm trọng bao gồm việc lưu trữ, sử dụng dung lượng mạng, dung lượng dữ liệu di động quá nhiều hoặc sử dụng giọng nói quá lớn có thể ảnh hưởng đến hiệu suất của môi trường làm việc.

Tất cả thông tin kinh doanh của Unilever được xử lý bởi hoặc lưu trữ trên các hệ thống và thiết bị của Unilever hoặc cá nhân không phải là thông tin riêng tư và có thể được Unilever theo dõi, kiểm tra hoặc xóa, bất kể thông tin đó liên quan đến công việc hay 'cá nhân'.

Unilever có thể đăng nhập, chẩn đoán và đánh giá hoạt động trên các hệ thống và thiết bị của Unilever trong phạm vi được pháp luật cho phép để đảm bảo chính sách này được tuân thủ và môi trường kỹ thuật của Unilever được tối ưu hóa.

Sử dụng Công nghệ Thông tin (2/2)

Việc phải làm

Khi sử dụng Hệ thống và Thiết bị của Unilever, nhân viên **phải**:

- Đảm bảo thiết bị Unilever được sử dụng phù hợp và được bảo vệ tránh hư hỏng, mất mát hoặc trộm cắp
- Sử dụng mật khẩu hoặc mã PIN để khóa thiết bị Unilever khi đặt ngoài tầm quan sát hoặc bất kỳ thiết bị cá nhân nào được sử dụng để truy cập thông tin của Unilever
- Báo cáo ngay cho Bộ phận Hỗ trợ CNTT nếu thiết bị của Unilever hoặc thiết bị cá nhân được sử dụng để truy cập hoặc lưu trữ Thông tin của Unilever bị mất hoặc bị trộm
- Đảm bảo mọi thiết bị CNTT di động của Unilever đều được bảo mật khi đặt trong văn phòng qua đêm, được khóa hoặc cất ở nơi khuất tầm nhìn khi ở nhà, trong khách sạn hoặc trong xe. Khi đi công tác, luôn mang theo thiết bị của bạn
- Tuân thủ luật bản quyền và tôn trọng tất cả các giấy phép hiện hành đối với mọi đồ họa, tài liệu, phương tiện và các tài liệu khác được lưu trữ hoặc truy cập trên hệ thống hoặc thiết bị của Unilever
- Tuân thủ quy trình CNTT yêu cầu thích hợp khi muốn cài đặt bất kỳ phần mềm hoặc ứng dụng nào trên thiết bị Unilever của mình

Việc không được làm

Nhân viên **không được**:

- Tìm cách vô hiệu hóa, bẻ khóa hoặc phá vỡ các biện pháp bảo mật của Unilever, bao gồm nhưng không giới hạn, tường lửa, cấu hình trình duyệt, quyền truy cập đặc quyền, phần mềm chống vi-rút và xóa nhật ký hệ thống
 - Sử dụng các hệ thống Unilever hoặc thiết bị Unilever để tìm cách cố tình truy cập, lưu trữ, gửi, đăng hoặc phát hành tài liệu:
 - Có nội dung khiêu dâm, gợi dục, không đúng đắn, tục tĩu, hoặc
 - Cổ vũ hành vi bạo lực, thù hận, khủng bố hoặc cực đoan, hoặc
 - Vi phạm pháp luật địa phương, quốc gia hoặc quốc tế
 - Sử dụng hệ thống Unilever hoặc thiết bị Unilever để cố tình phỉ báng, nói xấu hoặc hạ thấp uy tín của bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào hay hàng hóa hoặc dịch vụ của họ
- Tiết lộ thông tin của Unilever bằng cách:
 - Sử dụng thông tin không công khai của Unilever cho bất kỳ mục đích nào khác ngoài mục đích kinh doanh của Unilever
 - Chuyển tiếp email chứa thông tin không công khai của Unilever vào tài khoản email cá nhân
 - Lưu trữ hoặc đồng bộ thông tin Unilever từ các thiết bị cá nhân
 - Chia sẻ thông tin đăng nhập Unilever của mình với người khác, kể cả đồng nghiệp (trừ khi được Bộ phận Bảo mật Thông tin phê duyệt chính thức), bạn bè và gia đình
 - Sử dụng mật khẩu Unilever cho các Hệ thống CNTT không phải của Unilever
 - Sử dụng địa chỉ email Unilever cho các trang web không liên quan đến hoạt động kinh doanh hoặc hoạt động trực tuyến
 - Cố tình truy cập Hệ thống Unilever hoặc Thông tin về Unilever không thuộc phạm vi của mình
 - Điều hành hoặc tham gia bất kỳ hình thức kinh doanh tư nhân nào bằng thiết bị CNTT của Unilever
 - Truy cập Hệ thống hoặc Thông tin của Unilever sau khi nghỉ việc tại Unilever

Giao tiếp với Bên ngoài

Xuyên suốt chuỗi giá trị của chúng ta từ giai đoạn ý tưởng sáng kiến cho đến khi sản phẩm được trao tay người tiêu dùng, Unilever và nhân viên cần thể hiện các tiêu chuẩn đạo đức chung ngay cả khi làm việc với các đối tác bên ngoài hay làm việc với các đồng nghiệp của mình.



Quy tắc
Ứng xử trong
Kinh doanh

Bài trừ
Tham nhũng

Tôn trọng
Mọi người

Đảm bảo An toàn
Thông tin

Giao tiếp với
Bên ngoài

Thuật ngữ

Tiếp thị có trách nhiệm

Unilever cam kết phát triển, sản xuất, tiếp thị và bán tất cả các sản phẩm và dịch vụ một cách có trách nhiệm. Unilever có thể và nên tiến hành các hoạt động tiếp thị phù hợp với kỳ vọng của xã hội.

Chính sách Quy tắc này quy định các tiêu chuẩn tối thiểu toàn cầu áp dụng cho mọi hoạt động tiếp thị của Unilever tại mọi địa điểm.

Các hoạt động này bao gồm nhưng không giới hạn: tên thương hiệu, bao bì và nhãn mác; kế hoạch tiêu dùng và nghiên cứu thị trường; quảng cáo thương mại; tài liệu bán hàng; xây dựng thương hiệu và tài trợ; tất cả các hình thức quảng cáo bao gồm quảng cáo trên truyền hình, đài phát thanh, bản in ấn, truyền thông số, các hoạt động và sự kiện quảng cáo, định vị sản phẩm trong phim, "quảng cáo qua trò chơi", cho dù được xây dựng bởi Unilever, đại lý, nhóm cộng đồng dịch vụ hoặc các bên thứ ba khác.

Việc phải làm

Nhân viên tham gia các hoạt động tiếp thị của Unilever **phải:**

- Luôn tôn trọng luật tiếp thị hiện hành
- Mô tả trung thực, chính xác và minh bạch về các sản phẩm/dịch vụ của chúng ta và các tác dụng của sản phẩm, với dữ kiện thực tế phù hợp và thông tin dinh dưỡng, nếu có
- Đảm bảo có đủ thông tin để người tiêu dùng và khách hàng hiểu cách sử dụng các sản phẩm và dịch vụ của chúng ta
- Đảm bảo hoạt động tiếp thị của chúng ta dựa trên sự hỗ trợ đầy đủ về các tuyên bố của Unilever
- Tuân thủ các nguyên tắc và tiêu chuẩn của chúng ta về tiếp thị, bao gồm (nhưng không giới hạn) các nguyên tắc và tiêu chuẩn liên quan đến trẻ em, phụ nữ và mạng xã hội
- Chú ý đến tác động môi trường của hoạt động tiếp thị, trong các lĩnh vực như phát triển sản phẩm mới, kế hoạch kích hoạt tiếp thị, bao bì đóng gói và tái chế thành phần sản phẩm



Tự do lựa chọn

Nhân viên tham gia hoạt động tiếp thị của phải thể hiện sự tôn trọng đối với những người quyết định không mua sản phẩm và dịch vụ của chúng ta, đồng thời đảm bảo thông tin đầy đủ về sản phẩm và dịch vụ của chúng ta để người tiêu dùng đưa ra lựa chọn sáng suốt

Thị hiếu và khuôn phép

Các nhân viên tham gia hoạt động tiếp thị của Unilever phải đảm bảo hoạt động tiếp thị của chúng ta phản ánh và tôn trọng các tiêu chuẩn hiện đại được chấp nhận về thị hiếu và chất lượng tốt, trong bối cảnh được thiết kế, thể hiện nhận thức về cả xã hội rộng lớn hơn và thể hiện sự nhạy bén với các nhóm văn hóa, xã hội, đạo đức và tôn giáo khác nhau.

Việc không được làm

Nhân viên **không được:**

- Thay đổi hình ảnh sử dụng trong truyền thông tiếp thị khiến quảng cáo gây hiểu lầm
- Sử dụng sai dữ liệu kỹ thuật hoặc sử dụng thuật ngữ khoa học hoặc từ vựng theo cách không chính xác để gợi ý rằng một tuyên bố nào đó có giá trị khoa học
- Liên hệ các sản phẩm hoặc dịch vụ của chúng ta, hoặc tạo dựng bất kỳ hoạt động tiếp thị, chủ đề, vật tượng trưng hoặc hình ảnh của Unilever mà có thể gây ra sự xúc phạm nghiêm trọng hoặc có hiệu ứng lan tỏa đến bất kỳ tôn giáo, quốc tịch, văn hóa, giới tính, chủng tộc, khuynh hướng tình dục, tuổi tác, khuyết tật hoặc dân tộc thiểu số
- Quảng cáo trên bất kỳ phương tiện truyền thông nào được biết đến là có hành vi cổ vũ bạo lực, khiêu dâm hoặc hành vi xúc phạm

Tìm nguồn Cung ứng và Hợp tác Kinh doanh có trách nhiệm

Là một doanh nghiệp hoạt động có mục đích, Unilever cam kết hoạt động kinh doanh nhằm cải thiện cuộc sống của người lao động trong chuỗi giá trị của chúng ta, cộng đồng và môi trường của nhân viên. Unilever hy vọng các nhà cung cấp và đối tác kinh doanh tuân thủ các giá trị và nguyên tắc phù hợp với các giá trị và nguyên tắc của chúng ta.

Chính sách Quy tắc này quy định các trách nhiệm của nhân viên chịu trách nhiệm liên hệ với bên thứ ba.

Các yêu cầu của chúng ta đối với bên thứ ba được quy định trong [Chính sách Tìm Nguồn cung ứng có trách nhiệm \(RSP\)](#) cho các nhà cung cấp và trong [Chính sách Đối tác Kinh doanh có trách nhiệm \(RBPP\)](#) cho các nhà phân phối, khách hàng và các đối tác khác thuộc phạm vi áp dụng của RBPP.

Unilever có thể phải chịu trách nhiệm pháp lý và tổn hại uy tín nếu các bên thứ ba không tuân thủ các yêu cầu này.

Chính sách RSP và chính sách RBPP đề ra các nguyên tắc cơ bản và các yêu cầu bắt buộc mà bên thứ ba phải đáp ứng.

Các nhóm chịu trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn của các chính sách này là nhóm Phát triển bền vững Xã hội hội nhập (Chuỗi cung ứng) cho chính sách RSP và nhóm Phát triển Khách hàng cho chính sách RBPP.

Việc phải làm

Nhân viên ký hợp đồng và/hoặc phụ trách làm việc với bên thứ ba của Unilever **phải:**

- Đọc và hiểu các chính sách RSP hoặc RBPP và tham khảo ý kiến của Quản lý trực tiếp và/hoặc các nhóm chịu trách nhiệm liên quan nếu có bất kỳ câu hỏi nào
- Đảm bảo rằng tất cả các bên thứ ba tuân theo các chính sách và biện pháp kiểm soát RSP và RBPP của chúng ta. Trong đó bao gồm đào tạo khi mới tuyển dụng, ký kết hợp đồng và giám sát một cách kịp thời và phù hợp (bao gồm cả xác minh và khắc phục khi cần thiết)
- Đảm bảo tất cả thỏa thuận của chúng ta với các nhà cung cấp (bao gồm MSA, UP, CTC, PO*) và nhà phân phối và khách hàng (bao gồm DO*), trong phạm vi được yêu cầu bởi các biện pháp kiểm soát nội bộ của chúng ta, phải có các điều khoản hợp đồng nêu rõ nhà cung cấp phải xác nhận tuân thủ RSP hoặc RBPP của chúng ta như là một điều kiện hợp tác
- Thông báo cho Quản lý trực tiếp và nhóm chịu trách nhiệm liên quan nếu biết hoặc nghi ngờ rằng các bên thứ ba không đáp ứng các yêu cầu RSP hoặc RBPP tương ứng hoặc nếu họ thực hiện trái với các điều khoản hợp đồng đã thỏa thuận
- Đảm bảo rằng mọi quy trình lựa chọn, tuyển chọn sàn lọc hoặc đấu thầu cho các bên thứ ba mới đều xem xét việc tuân thủ RSP và RBPP của các bên thứ ba đó

Việc không được làm

Nhân viên ký hợp đồng và/hoặc phụ trách làm việc với bên thứ ba của Unilever **không được:**

- Đồng ý với bất kỳ thay đổi hoặc trường hợp ngoại lệ nào so với hợp đồng liên quan đến RSP hoặc RBPP nếu chưa tham vấn ý kiến Đối tác Pháp lý và nếu chưa xin chấp thuận bằng văn bản từ nhóm Phát triển bền vững Xã hội hội nhập đối với RSP
- Tiếp tục giao dịch với các bên thứ ba đã được tuyên bố là không tuân thủ RSP hoặc RBPP, trừ khi đã có phê duyệt miễn trừ hoặc ngoại lệ, hoặc khi họ đã được nêu tên trong danh sách Các bên thứ ba bị cấm



*Chú thích: Thỏa thuận Dịch vụ Khung, Thỏa thuận Mua hàng của Unilever, Hợp đồng Điều khoản thương mại, Đơn đặt hàng, Yêu cầu Giao hàng.

Cạnh tranh công bằng(1/2)



Các cuộc điều tra của các cơ quan quản lý cạnh tranh có thể kết thúc bằng những khoản tiền phạt và chi phí đáng kể, yêu cầu bồi thường từ phía khách hàng và đối thủ cạnh tranh, tổn hại uy tín và các mối quan hệ thương mại của chúng ta. Các cá nhân cũng có thể bị xử phạt hình sự.

Luật Cạnh tranh nghiêm cấm:

- Các thỏa thuận chống cạnh tranh
- Chia sẻ thông tin thương mại nhạy cảm giữa các đối thủ cạnh tranh, trừ khi được Phòng Pháp lý cho phép
- Một số hạn chế được áp đặt đối với nhà phân phối hoặc khách hàng hoặc theo đồng ý với các nhà phân phối và khách hàng khác; và
- Lạm dụng vị trí thống lĩnh thị trường.

Chính sách Quy tắc này quy định những hành động nhân viên phải làm để đảm bảo Unilever duy trì cạnh tranh công bằng.

Hợp tác với cơ quan quản lý cạnh tranh

Unilever hoàn toàn hợp tác với các cơ quan quản lý cạnh tranh, đồng thời bảo vệ các lợi ích hợp pháp của mình một cách nhất quán và mạnh mẽ. Tất cả liên hệ với các cơ quan quản lý cạnh tranh (bao gồm tòa án quốc gia, nếu liên quan) được điều phối bởi Đối tác Pháp lý tương ứng. Để biết thêm chi tiết, xem Chính sách Quy tắc về [Liên hệ với Chính phủ, Cơ quan quản lý & Tổ chức Phi chính phủ \(NGO\)](#).

Việc phải làm

Với sự hỗ trợ của Phòng Pháp lý, Trưởng đại diện Cụm Thị trường/Quốc gia, Trưởng Ngành hàng và Phòng ban chức năng phải đảm bảo rằng các nhân viên, nhà thầu và đại lý hoạt động trong các ngành, thị trường và phòng ban chức năng mà họ kiểm soát hiểu rõ các yêu cầu của luật cạnh tranh bằng cách cung cấp tài liệu, truyền đạt và đào tạo phù hợp, với các chương trình đào tạo phù hợp cho các nhóm cụ thể (cụ thể là các nhóm "rủi ro cao").

Nhân viên phải:

- Tuân thủ luật cạnh tranh cho tất cả các ngành hàng và thị trường mà họ hoạt động và tham gia tất cả các khóa đào tạo có liên quan

Cạnh tranh công bằng(2/2)

Việc phải làm

- Trước khi tham gia hiệp hội thương mại hoặc sự kiện trong ngành, đảm bảo đã tuân thủ tất cả các yêu cầu bắt buộc được nêu trong Tiêu chuẩn về Tư cách Thành viên Hiệp hội Thương mại của Unilever; quy định này cũng áp dụng cho các cuộc họp hoặc sự kiện ít chính thức hơn có sự tham gia của đối thủ cạnh tranh, chẳng hạn như lễ trao giải hoặc sự kiện xã giao liên quan
- Phản đối ngay lập tức nếu các chủ đề không phù hợp được nhắc đến khi tiếp xúc với đối thủ cạnh tranh và rời khỏi ngay lập tức và đảm bảo người khác chú ý đến việc bạn rời đi nếu các chủ đề thảo luận không phù hợp vẫn tiếp tục
- Báo cáo về các cuộc thảo luận không phù hợp ngay lập tức với Đối tác Pháp lý
- Kịp thời tìm kiếm lời khuyên từ Đối tác Pháp lý:
 - Bất cứ khi nào bạn cần trợ giúp để áp dụng các quy tắc cạnh tranh theo Chính sách này cho bất kỳ tình huống kinh doanh cụ thể nào và trong mọi trường hợp có nghi ngờ
 - Trong các tình huống có thể liên quan đến việc trao đổi thông tin với đối thủ cạnh tranh

- Trước khi thảo luận về thỏa thuận mua chung, hoặc thỏa thuận sản xuất, nghiên cứu và phát triển và tiêu chuẩn hóa với bất kỳ đối thủ cạnh tranh nào
 - Khi cân nhắc về các hạn chế đối với hoạt động thương mại của khách hàng hoặc nhà phân phối
 - Trong tình huống Unilever có thể có vị thế thị trường mạnh và các hoạt động thương mại của Unilever có thể bị coi là không công bằng đối với khách hàng hoặc đối thủ cạnh tranh
- Ghi rõ nguồn thông tin về đối thủ cạnh tranh trong mọi hình thức trao đổi thông tin để đảm bảo tính hợp pháp của những thông tin đó

Việc không được làm

Unilever cấm tham gia các thỏa thuận sắp xếp ở mọi quốc gia, ngay cả những quốc gia không có luật cạnh tranh.

Nhân viên **không được**:

- Tham gia các thỏa thuận sắp xếp
- Thảo luận, đồng ý hoặc trao đổi thông tin về bất kỳ nội dung nào sau đây, trực tiếp hoặc gián tiếp, với các đối thủ cạnh tranh (trừ khi được chấp thuận bởi Nhóm Pháp lý):
 - Giá hoặc điều khoản bán hàng cho các sản phẩm và/hoặc dịch vụ
 - Giá hoặc các điều khoản do nhà cung cấp yêu cầu
 - Điều phối hoặc phân bổ hồ sơ dự thầu hoặc báo giá
 - Hạn chế sản xuất hoặc doanh số bán hàng; hoặc
 - Việc phân chia hoặc phân bổ thị trường địa lý, khách hàng hoặc dòng sản phẩm
- Tẩy chay hoặc từ chối giao dịch với một số đối thủ cạnh tranh, khách hàng hoặc nhà cung cấp mà không xin ý kiến trước của Đối tác Pháp lý
- Áp đặt các hạn chế đối với hoạt động thương mại của khách hàng hoặc nhà phân phối mà không xin ý kiến trước của Đối tác Pháp lý, bao gồm kiểm soát giá bán lại, lãnh thổ hoặc các kênh bán lại sản phẩm của Unilever và mức độ bán sản phẩm cạnh tranh
- Điều khiển hoạt động kinh doanh tận dụng lợi thế không công bằng từ khách hàng hoặc ngăn chặn các đối thủ cạnh tranh xâm nhập, duy trì hoặc mở rộng trong một thị trường một cách không công bằng tại thị trường mà Unilever chiếm vị thế cao, ví dụ: bán dưới giá thành, giảm giá có điều kiện, thỏa thuận độc quyền

Liên hệ với Chính phủ, Cơ quan quản lý & Tổ chức Phi chính phủ (NGO) (1/2)



Mọi liên hệ của nhân viên hoặc đại diện khác với chính phủ, cơ quan lập pháp, cơ quan quản lý hoặc tổ chức phi chính phủ phải được thực hiện trung thực, liêm chính, cởi mở và tuân thủ luật pháp địa phương và quốc tế.

Chính sách Quy tắc này cung cấp hướng dẫn chi tiết về cách liên hệ với các cơ quan trên. Chính sách này không áp dụng cho các tương tác cá nhân thuần túy, chẳng hạn như quyên góp từ thiện cá nhân hoặc thuế cá nhân.

Các chính phủ, cơ quan quản lý và cơ quan lập pháp bao gồm các cơ quan toàn cầu hoặc quốc tế (ví dụ: Liên hợp quốc); khu vực (ví dụ: Liên minh Châu Âu, ASEAN); quốc gia; hoặc hoạt động ở cấp cộng đồng địa phương. Các tổ chức Phi chính phủ (NGO) cũng hoạt động ở các cấp độ khác nhau và công việc của họ liên quan đến các vấn đề xã hội và người tiêu dùng cũng như các vấn đề môi trường.

Các hoạt động liên quan đến các tổ chức này phải do các cá nhân được ủy quyền và được đào tạo bài bản tiến hành. Các tương tác bao gồm mọi hình thức liên lạc, tương tác chính thức, không chính thức hoặc xã giao liên quan đến hoạt động kinh doanh của Unilever, bao gồm bất kỳ mọi hình thức liên lạc như trực tiếp, theo phương thức điện tử hoặc bằng văn bản.

Liên hệ với Chính phủ, Cơ quan quản lý & Tổ chức Phi chính phủ (NGO) (2/2)

Việc phải làm

Nhân viên phải:

- Được đào tạo đầy đủ và ủy quyền bởi Quản lý trực tiếp
- Lịch sự, cởi mở và minh bạch khi giới thiệu họ tên, công ty, vai trò, trạng thái của mình và hiểu rõ bản chất của vấn đề liên quan đến câu hỏi hoặc “diễn giải”
- Thực hiện tất cả các bước hợp lý để đảm bảo tính trung thực và chính xác của thông tin
- Lưu hồ sơ các đầu mối liên hệ và hoạt động tương tác với cơ quan quản lý

- Xin phê duyệt trước khi liên hệ với các viên chức để đại diện cho các quyền lợi hợp pháp của chúng ta như sau:
 - Các tổ chức toàn cầu/quốc tế = Giám đốc Vấn đề Pháp lý Toàn cầu, Giám đốc Truyền thông và Doanh nghiệp Toàn cầu hoặc Giám đốc Phát triển bền vững Toàn cầu;
 - Các tổ chức khu vực = Giám đốc Truyền thông Toàn cầu, Trưởng Bộ phận Quản lý Đối ngoại/Pháp lý theo thị trường hoặc cụm thị trường tương ứng;
 - Tổ chức quốc gia hoặc địa phương = Trưởng Bộ phận Quản lý Đối ngoại/Pháp lý Quốc gia. Nếu nơi làm việc của nhân viên không có các phòng ban nêu trên thì họ phải xin chấp thuận của Trưởng Bộ phận Chức năng hoặc Giám đốc Điều hành/Giám đốc Vận hành Quốc gia.
- Xin phê duyệt định kỳ như một yêu cầu để thực hiện vai trò công việc của họ, nếu phù hợp, ví dụ: nhân viên phụ trách các vấn đề pháp lý, truyền thông và vận động
- Xin phê duyệt trước từ Giám đốc Tài chính địa phương, Tổng Cố vấn hoặc Phòng Thuế doanh nghiệp, Ban Kiểm soát Tập đoàn hoặc Phòng Hưu trí doanh nghiệp để tiến hành liên hệ về các vấn đề liên quan đến thuế, báo cáo tài chính, kế toán, lương hưu hoặc các vấn đề pháp lý
- Xin phê duyệt trước từ Bộ phận Quản lý Pháp lý (liên quan đến nhóm pháp lý) trước khi liên hệ với cơ quan quản lý về việc sử dụng hoặc dự kiến sử dụng sản phẩm và/hoặc thành phần của Unilever
- Xin phê duyệt trước từ phòng truyền thông địa phương trước khi liên hệ với NGO
- Nắm rõ các quy trình cập nhật được ban hành bởi ban giám đốc nhà máy/cơ sở để ứng phó các cuộc thanh tra không báo trước từ các cơ quan quản lý có liên quan. Việc này bao gồm chỉ định Người chịu trách nhiệm chủ trì ứng phó với mỗi hoạt động thanh tra có thể xảy ra.

Việc không được làm

Nhân viên không được:

- Cố gắng cản trở việc thu thập thông tin, dữ liệu, lời khai hoặc hồ sơ của các điều tra viên hoặc viên chức được ủy quyền
- Nói hoặc làm bất cứ điều gì có thể hoặc có thể được coi là tìm cách gây ảnh hưởng không đúng đến các quyết định của các chính phủ, cơ quan lập pháp, cơ quan quản lý hoặc tổ chức phi chính phủ nào về Unilever (xem Chính sách Quy tắc về [Quà tặng & Chiếu đãi](#) và [Chống Hối lộ](#))



Hoạt động Chính trị & Tài trợ Chính trị



Các công ty Unilever bị cấm ủng hộ hoặc đóng góp cho các đảng phái chính trị hoặc ứng cử viên. Nhân viên chỉ có thể ủng hộ và đóng góp cho các nhóm chính trị với tư cách cá nhân.

Chính sách Quy tắc này quy định nhân viên phải quản lý mối quan hệ kinh doanh với các nhóm chính trị như thế nào.

Việc phải làm

Nhân viên phải:

- Đảm bảo mọi đóng góp và ủng hộ cho các đảng chính trị đều được nêu rõ là với tư cách cá nhân và không gây ra nhận thức là có liên quan đến Unilever
- Đảm bảo việc ủng hộ hoặc đóng góp chính trị cá nhân không ảnh hưởng đến hiệu suất hoặc tính khách quan của họ trong công việc (xem Chính sách Quy tắc về [Tránh Xung đột Lợi ích](#))
- Đảm bảo sự tham gia của các nhân viên đại diện cho Unilever trong các nhóm tư vấn kinh tế hoặc xã hội do chính phủ thành lập phải có sự phê duyệt trước của Giám đốc Truyền thông

Công ty sẽ chỉ phê duyệt nếu các nhóm tư vấn đó đã trình bày công khai về bản chất phi đảng phái chính trị trong hoạt động của họ và công việc của họ liên quan đến các lĩnh vực phù hợp với tầm nhìn doanh nghiệp của Unilever, đồng thời, nhóm tư vấn đó bao gồm các đại diện từ một loạt các tổ chức, các công ty nổi tiếng ngang hàng, các tổ chức từ thiện quốc gia, các nhà tư tưởng phi chính trị, các tổ chức nghiên cứu và đại diện của các học viện hoặc các cơ quan tương tự.

Việc không được làm

Nhân viên không được:

- Tạo ra tình huống xung đột lợi ích do tham gia nhóm tư vấn kinh tế hoặc xã hội như đề cập ở trên. (xem Chính sách Quy tắc về [Tránh Xung đột Lợi ích](#))

Truyền thông Bên ngoài – Hãng truyền thông, Nhà đầu tư & Chuyên gia Phân tích



Hoạt động truyền thông với cộng đồng đầu tư - bao gồm các cổ đông, nhà môi giới và nhà phân tích - và giới truyền thông cần được quản lý một cách thận trọng. Các hoạt động này có yêu cầu pháp lý quan trọng và đòi hỏi kỹ năng và kinh nghiệm chuyên môn. Chỉ những cá nhân được ủy quyền cụ thể và được đào tạo/tập huấn mới được phép thực hiện hoạt động truyền thông về Unilever với cộng đồng đầu tư hoặc giới truyền thông hoặc trả lời câu hỏi của họ.

Ủy ban Công bố Thông tin của Unilever – thay mặt cho Hội đồng Quản trị – chịu trách nhiệm đảm bảo Unilever có các quy trình cần thiết tuân thủ luật pháp và quy định liên quan, bao gồm Hướng dẫn Giao dịch Cổ phiếu và Công bố Thông tin của Unilever.

Chính sách Quy tắc này quy định cách phải thực hiện hoạt động truyền thông với cộng đồng đầu tư và giới truyền thông như thế nào.

Việc phải làm

Nhân viên được Bộ phận Quan hệ Nhà đầu tư hoặc Quan hệ Truyền thông hoặc Thành viên Hội đồng Quản trị ủy quyền phát ngôn với cộng đồng đầu tư hoặc giới truyền thông **phải:**

- Tuân thủ mọi điều kiện trong thư ủy quyền của họ, chẳng hạn như các ràng buộc về thời điểm và/hoặc đối tượng mà họ có thể liên lạc
- Luôn tham vấn ý kiến của bộ phận ủy quyền về nội dung thông điệp trước khi phát ngôn

Các nhân viên thuộc Bộ phận Quan hệ Nhà đầu tư hoặc Quan hệ Truyền thông phải tuân theo Hướng dẫn [Giao dịch Cổ phiếu](#) và [Công bố Thông tin](#) của Unilever, cũng như các quy trình và thủ tục của bộ phận (bao gồm ủy quyền) trong vấn đề này

Các quy tắc trên cũng áp dụng bên ngoài môi trường công việc chính thức, chẳng hạn như tại các buổi nói chuyện bên ngoài, các khóa học, hội thảo, sự kiện hiệp hội thương mại hoặc các dịp xã giao.

Việc không được làm

Nhân viên không thuộc Bộ phận Quan hệ Nhà đầu tư hoặc Quan hệ Truyền thông hoặc Thành viên Hội đồng Quản trị **không được:**

- Phát ngôn với cộng đồng đầu tư hoặc giới truyền thông, theo kế hoạch hoặc không theo kế hoạch nếu không có chấp thuận từ một trong các bộ phận trên và được đào tạo/tập huấn thích hợp
- Trả lời các câu hỏi từ cộng đồng đầu tư hoặc giới truyền thông: mọi câu hỏi phải được chuyển đến Bộ phận Quan hệ Nhà đầu tư hoặc Quan hệ Truyền thông
- Bị cuốn vào cuộc trò chuyện, trả lời câu hỏi, cung cấp thông tin hoặc ý kiến
- Đưa ra bất kỳ tuyên bố tài chính nào về tương lai hoặc cung cấp "thông tin nội bộ" (xem Chính sách Quy tắc về [Ngăn chặn Giao dịch Nội gián](#) và Hoạt động Quan hệ Truyền thông)

Thuật ngữ



Quy tắc
Ứng xử trong
Kinh doanh

Bài trừ
Tham nhũng

Tôn trọng
Mọi người

Đảm bảo An toàn
Thông tin

Giao tiếp với
Bên ngoài

Thuật ngữ

Thuật ngữ

Đường dây Hỗ trợ Quy tắc

Dịch vụ điện thoại và trực tuyến bí mật, cho phép người dùng báo cáo lo ngại về hành vi vi phạm Quy tắc hoặc Chính sách Quy tắc một cách rõ ràng hay tiềm tàng, đặt câu hỏi nếu cần làm rõ và kiểm tra lại trạng thái của mối quan ngại đã nêu hoặc câu hỏi đã hỏi. Dịch vụ sẵn có tại www.unilevercodesupportline.com

Thông tin mật của đối thủ cạnh tranh

Thông tin không công khai về sản phẩm của đối thủ cạnh tranh hoặc cách thực hiện công việc kinh doanh của đối thủ cạnh tranh. Thông tin mật bao gồm một loạt các hoạt động rộng rãi, bao gồm mức giá hiện tại hoặc tương lai; điều khoản định giá (ví dụ: giảm giá); giá mua, chi phí và thông tin kinh doanh của nhà cung cấp hoặc chiến lược và kế hoạch tài chính (ví dụ: sáp nhập, mua lại và thoái vốn); kế hoạch tiếp thị, quảng cáo và bán hàng; kết quả tài chính trước khi có thông báo chính thức; hoạt động R&D (chiến lược, thiết kế, công thức, bản vẽ, thông tin kỹ thuật, sổ tay và hướng dẫn, thông số kỹ thuật sản phẩm và mẫu sản phẩm chưa ra mắt hoặc công khai); và phần mềm độc quyền.

Nhân viên

Một người được Unilever tuyển dụng theo hợp đồng. Thuật ngữ này bao gồm mọi nhân viên, cho dù là nhân viên toàn thời gian, bán thời gian, hợp đồng xác định thời hạn, hợp đồng không xác định hoặc tập sự.

Ngoài ra, trong tài liệu này, thuật ngữ này được sử dụng để chỉ những người khác làm việc cho Unilever như: nhân sự đảm nhiệm chức vụ Giám đốc theo luật định hoặc trách nhiệm tương đương; Nhân viên Unilever tại công ty liên doanh; và nhân viên của công ty mới mua lại.

Khoản tiền bồi trơn

Thanh toán không chính thức, được coi như hối lộ, cho một Công chức để bảo đảm hoặc tăng tốc độ thực hiện một hành động thông thường mà đáng lẽ viên chức có trách nhiệm thực hiện. Tiền bồi trơn là bất hợp pháp ở hầu hết các quốc gia, cho dù có một số ngoại lệ nhỏ trong một số trường hợp nhất định. Ngoài ra còn được gọi là "tiền bồi trơn", "tăng tốc" hoặc "bồi dưỡng".

Thành viên gia đình

Một người thân, theo huyết thống hoặc hôn nhân (hoặc mối quan hệ không chính thức tương tự), thường là vợ/chồng, bạn đời, cha mẹ hoặc con cái. Thuật ngữ này bao gồm anh chị em ruột, con riêng hoặc con nuôi, cha mẹ kế, ông bà, chú bác, cô dì, anh chị em họ, cháu hoặc bất kỳ người thân nào đã sống với bạn trong 12 tháng qua trở lên.

Lợi ích không chính đáng

Lời đề nghị hoặc quà tặng ở mọi giá trị, bao gồm số tượng trưng tiền mặt, có thể được coi là nhằm mục đích khiến người nhận hành xử trái với mong đợi đạo đức thông thường. Bao gồm tiền, dịch vụ (bao gồm ưu đãi), giảm giá, sử dụng các tài nguyên, khoản vay, tín dụng, lời hứa về những lợi ích trong tương lai (bao gồm việc làm hoặc cơ hội thực tập trong tương lai), quà tặng hoặc chiêu đãi.

Công chức

Một viên chức, nhân viên hoặc đại diện của Nhà nước hoặc một cơ quan thuộc kiểm soát hoặc sở hữu của Nhà nước. Thuật ngữ này bao gồm một người đại diện cho một đảng phái chính trị hoặc tổ chức quốc tế công cộng, thành viên của các gia đình hoàng gia hoặc một ứng cử viên chính trị, chính quyền thành phố hoặc cơ quan tư pháp. Thuật ngữ này cũng bao gồm bất kỳ cá nhân nào hành động thay mặt cho các đối tượng trên, bao gồm cả cảnh sát và lực lượng vũ trang.

Unilever

Các cụm từ 'Unilever' và 'các công ty Unilever' được đề cập để tiện sử dụng và có nghĩa là Tập đoàn các công ty Unilever bao gồm Unilever N.V., Unilever PLC và các công ty con tương ứng. Hội đồng Quản trị Unilever là Hội đồng Quản trị của Unilever N.V. và Unilever PLC.



Quy tắc
Ứng xử trong
Kinh doanh

Bài trừ
Tham nhũng

Tôn trọng
Mọi người

Đảm bảo An toàn
Thông tin

Giao tiếp với
Bên ngoài

Thuật ngữ