

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ TRONG KINH DOANH

Thông tin văn bản	
Chủ sở hữu văn bản:	Khối Pháp chế & Tuân thủ
Phạm vi Áp dụng	Toàn bộ Nhân Viên
Ngày Hiệu lực	2022
Phiên bản	Ban hành lần đầu

(*) Ghi chú:

Tài liệu này được soạn thảo bởi VIS Rating để phục vụ cho hoạt động kinh doanh của chúng tôi và nhằm mục đích tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam về hoạt động xếp hạng tín nhiệm, bao gồm cả Nghị Định 88/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 9 năm 2014 (sửa đổi) của Chính Phủ. Tài liệu này có thể được điều chỉnh và/hoặc bổ sung theo quyết định của VIS Rating vào từng thời điểm.

Tài liệu này được soạn thảo bằng song ngữ tiếng Anh và tiếng Việt. Trong trường hợp có bất kỳ sự khác biệt nào giữa nội dung tiếng Anh và nội dung tiếng Việt, nội dung bằng tiếng Anh sẽ được ưu tiên áp dụng.

Mục lục

Tổng quan 4

Nơi Bạn Tìm Kiếm Sự Giúp Đỡ và Báo Cáo Các Mối Quan Ngại..... 6

Cách Chúng Ta Đối Xử Với Nhau..... 8

Cách Thức Chúng Ta Đối Xử với Khách Hàng, Đối Tác Kinh Doanh và Đối Thủ Cạnh Tranh..... 16

Cách Chúng Ta Bảo Vệ VIS Rating Và Cổ Đông Của VIS Rating 24

Cách Chúng Ta Hành Động Với Sự Liêm Chính Trong Cộng Đồng Toàn Cầu 38

Thực Thi Bộ Quy Tắc Ứng Xử 44

Bộ Quy Tắc Ứng Xử này là tài liệu hướng dẫn các nguyên tắc và chính sách về quy tắc ứng xử của cá nhân và hoạt động kinh doanh tại Công Ty Cổ Phần Xếp Hạng Tín Nhiệm Đầu Tư Việt Nam (“VIS Rating”) và không tạo thành, theo bất kỳ cách thức nào, một hợp đồng lao động hoặc một bảo đảm cho việc duy trì mối quan hệ lao động. Quyền của người lao động và quyền của VIS Rating với tư cách là người sử dụng lao động sẽ được điều chỉnh bởi pháp luật của nơi mà mối quan hệ lao động được thực hiện, các nội quy lao động của đơn vị sử dụng lao động, và hợp đồng lao động bằng cụ thể được lập bằng văn bản, nếu có.

Ngoài ra, trong trường hợp VIS Rating thông qua hoặc sửa đổi bất kỳ chính sách nào có nhiều hạn chế hơn so với Bộ Quy Tắc Ứng Xử này, thì quy định của các chính sách đó sẽ được ưu tiên áp dụng.

Tổng quan

Bộ Quy Tắc Ứng Xử Trong Kinh Doanh này ("**Bộ Quy Tắc Ứng Xử**" này) được xây dựng để giúp cho (i) tất cả các nhân viên làm trọn thời gian và bán thời gian của VIS Rating (sau đây gọi chung là "**Các Nhân Viên**" bất kỳ người nào được gọi là "**Nhân Viên**") và thành viên hội đồng quản trị của VIS Rating hiểu cách thức áp dụng các nguyên tắc này vào các hoạt động kinh doanh hàng ngày. Bộ Quy Tắc Ứng Xử này xác định các yếu tố căn bản của sự trung thực, liêm chính, lương tri và tính chuyên nghiệp mà tất cả Các Nhân Viên và thành viên hội đồng quản trị của VIS Rating được yêu cầu tuân thủ. Tất cả Các Nhân Viên và thành viên hội đồng quản trị của VIS Rating được kỳ vọng rằng sẽ tuân thủ các nguyên tắc được quy định tại Bộ Quy Tắc Ứng Xử này.

Tuân Thủ Pháp Luật Hiện Hành

Đầu tiên và trước hết, chúng ta có trách nhiệm, tại mọi thời điểm, tuân thủ tất cả luật và quy định áp dụng đối với hoạt động kinh doanh của VIS Rating. Bạn không được thực hiện bất kỳ hành động nào thay mặt cho VIS Rating hoặc các công ty con của VIS Rating (nếu có) mà vi phạm bất kỳ luật hoặc quy định nào. Điều này không chỉ quan trọng để tránh các hậu quả của việc vi phạm pháp luật mà có thể dẫn đến các hình phạt nặng nề, bị phạt án tù, kiện tụng tốn kém, và chấm dứt hợp đồng lao động, mà còn là hành vi ứng xử kinh doanh đúng đắn.

Tuân Thủ Các Chuẩn Mực Đạo Đức Kinh Doanh

Với tư cách là Nhân Viên hoặc người quản lý của VIS Rating, bạn phải phấn đấu duy trì các chuẩn mực cao nhất về đạo đức và liêm chính cá nhân trong các công việc bạn thực hiện thay mặt cho VIS Rating. Ở mức tối thiểu, điều này có nghĩa là bạn phải tuân thủ các nguyên tắc và chính sách được quy định rõ ràng tại Bộ Quy Tắc Ứng Xử này, Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating (như được định nghĩa dưới đây) và phát huy các giá trị cốt lõi của VIS Rating.

Phạm Vi Của Bộ Quy Tắc Ứng Xử

Bộ Quy Tắc Ứng Xử này áp dụng đối với tất cả Các Nhân Viên và thành viên hội đồng quản trị của VIS Rating, bao gồm cả các nhân viên làm việc bán thời gian và làm việc trong khoảng thời gian xác định của VIS Rating.

Bộ Quy Tắc Ứng Xử này đề cập đến các khía cạnh pháp luật và chính sách của VIS Rating mà có khả năng ảnh hưởng rõ rệt nhất đến công việc của Các Nhân Viên tại VIS Rating và, trong những trường hợp nhất định, các thành viên hội đồng quản trị của VIS Rating. Trong một số trường hợp, VIS Rating có kỳ vọng ở mức cao hơn so với các quy định hoặc sự cho phép của pháp luật. Bộ Quy Tắc Ứng Xử này cảnh báo bạn về các vấn đề pháp lý và đạo đức có thể phát sinh trong công việc của bạn.

Nếu bạn không chắc chắn về một vấn đề hoặc về hành động phù hợp nhất trong một tình huống cụ thể, vui lòng tham khảo ý kiến người quản lý của bạn, một người quản lý cấp cao khác, đại diện của bộ phận Quản Lý Nhân Sự hoặc Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating. Các vấn đề thường được giảm thiểu xuống mức thấp nhất nếu bạn tìm kiếm ý kiến tư vấn kịp thời, mà việc chậm trễ có thể làm cho các vấn đề đó trở nên khó xử lý hơn.

VIS Rating đã và sẽ ban hành các quy chế, chính sách, quy định và phụ lục liên quan đến các hành vi pháp lý và đạo đức trong các lĩnh vực khác nhau vào từng thời điểm, bao gồm nhưng không giới hạn ở Bộ Quy Tắc Ứng Xử này, Bộ Quy Tắc Chuẩn Mực Hành Nghề, nội quy lao động, chính sách lưu trữ hồ sơ, chính sách giao dịch chứng khoán, chính sách liên quan đến hành vi vôi vĩnh hoặc nhận tiền, quà tặng, biệt đãi hoặc chiêu đãi, các chính sách liên quan đến xung đột lợi ích, bảo vệ thông tin mật và/hoặc Thông Tin Chưa Công Khai, chính sách về các mối quan hệ cá nhân và chủ nghĩa gia đình trị và hướng dẫn về tương tác với nhân viên của các đối thủ cạnh tranh, để Các Nhân Viên và các Khối, bộ phận chức năng của VIS Rating tuân thủ trong quá trình làm việc tại VIS Rating (sau đây, và không bao gồm Bộ Quy Tắc Ứng Xử này, gọi chung là **“Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating”**). Mục đích của Bộ Quy Tắc Ứng Xử này không nhằm thay thế Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating đó, mà sẽ đưa ra tóm lược về các chính sách và kỳ vọng của VIS Rating trong một số lĩnh vực nhất định. Các Nhân Viên cần đọc Bộ Quy Tắc Ứng Xử này cùng với Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating.

Bộ Quy Tắc Ứng Xử này và Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating sẽ được đăng tải trên website nội bộ của VIS Rating dành cho Nhân Viên. Bộ Quy Tắc Ứng Xử này có thể được sửa đổi vào từng thời điểm, và phiên bản gần nhất, có hiệu lực áp dụng sẽ luôn được đăng tải trên trang web nội bộ của VIS Rating dành cho Các Nhân Viên. Các Nhân Viên và thành viên hội đồng quản trị có trách nhiệm xem và hiểu Bộ Quy Tắc Ứng Xử này cùng với tất cả Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating trong phạm vi áp dụng với họ và các hoạt động của họ. Mọi giao dịch hoặc hoạt động khác mà vi phạm Bộ Quy Tắc Ứng Xử này hoặc Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating đều không được chấp nhận.

Nơi Bạn Tìm Kiếm Sự Giúp Đỡ và Báo Cáo Các Mối Quan Ngại

Chính Sách Mở Cửa

Mục tiêu của VIS Rating là duy trì một môi trường mà trong đó tất cả Các Nhân Viên đều cảm thấy thoải mái để nêu ra các vấn đề mà họ tin là quan trọng. VIS Rating tin rằng việc duy trì một văn hóa mà ở đó việc đối thoại cởi mở được khuyến khích và hỗ trợ mang lại một môi trường làm việc hiệu quả, gắn kết và thú vị.

Do vậy, VIS Rating hỗ trợ sự giao tiếp cởi mở và khuyến khích bạn nỗ lực giải quyết các mối lo ngại, vướng mắc hoặc vấn đề liên quan đến môi trường làm việc, bao gồm cả việc tổ chức các cuộc thảo luận thẳng thắn với cấp trên trực tiếp của bạn hoặc những người quản lý cấp cao khác, bằng cách đưa ra phản hồi về hiệu suất công việc, hoặc tham gia vào Khảo Sát Mức Độ Gắn Kết Của Người Lao Động Với Doanh Nghiệp. Sự gắn kết đó có thể giúp giải quyết nhiều vấn đề tại nơi làm việc.

Các Nhân Viên có thể yên tâm rằng những người quản lý sẽ có thời gian để thảo luận các vướng mắc hoặc các mối quan ngại tại nơi làm việc trong một môi trường không có yếu tố gây xao lãng và người quản lý sẽ không khiến cho Nhân Viên phải chịu bất kỳ sự trả đũa nào do đã áp dụng Chính Sách Mở Cửa này.

Các cuộc thảo luận cởi mở có được bảo mật không?

VIS Rating thừa nhận tầm quan trọng của việc duy trì tính bảo mật của các vấn đề và mối quan ngại mà Nhân Viên trao đổi thông qua Chính Sách Mở Cửa này và các kênh khác được mô tả trong Bộ Quy Tắc Ứng Xử này. Tuy nhiên, trong một số trường hợp, việc giữ bí mật danh tính của bạn có thể không khả thi vì tính toàn vẹn của cuộc điều tra hoặc bởi các yêu cầu nhất định của pháp luật. Những người quản lý sẽ trao đổi chi tiết các vấn đề và mối quan ngại mà Nhân Viên báo cáo với họ chỉ trên cơ sở cần phải biết, hoặc theo yêu cầu của pháp luật và/hoặc Bộ Quy Tắc Ứng Xử này và/hoặc Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating có liên quan.

Tôi nên làm gì nếu tôi cần hướng dẫn về một vấn đề?

Nếu bạn cần hướng dẫn hoặc không chắc chắn về hành động phù hợp nhất trong một tình huống cụ thể, bạn nên tham khảo ý kiến người quản lý của bạn, hoặc một người quản lý cấp cao khác, hoặc đại diện của bộ phận Quản Lý Nhân Sự hoặc Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

Báo Cáo Vi Phạm Tiềm Tàng đối với Pháp Luật, Quy Định, Bộ Quy Tắc Ứng Xử này hoặc Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating

Bạn cần cảnh giác và nhạy cảm với các tình huống có thể dẫn đến vi phạm pháp luật hoặc quy định hiện hành, Bộ Quy Tắc Ứng Xử này, hoặc Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating.

Bạn phải báo cáo bất kỳ hành vi nghi ngờ vi phạm nào đối với pháp luật hoặc quy định hiện hành, Bộ Quy Tắc Ứng Xử này, hoặc Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating. Trừ trường hợp Bộ Quy Tắc Ứng Xử này quy định khác, báo cáo về các hành vi vi phạm pháp luật, quy định, Bộ Quy Tắc Ứng Xử này, hoặc Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating cần được thực hiện với Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

Các Vấn Đề Kế Toán

VIS Rating cam kết tuân thủ tất cả các luật, quy chế, quy định về chứng khoán, chuẩn mực kế toán và kiểm soát kế toán nội bộ. Báo cáo về bất kỳ khiếu nại hoặc mối quan ngại nào về kế toán, kiểm soát nội bộ và các vấn đề về kiểm toán có thể được thực hiện với Khối Pháp chế và Tuân thủ. Tất cả các báo cáo sẽ được bảo mật trong phạm vi có thể một cách hợp lý.

Chính Sách Không Trả Đũa

VIS Rating tôn trọng quyền của từng Nhân Viên báo cáo một cách thiện chí về các hành vi vi phạm tiềm tàng hoặc nghi ngờ đối với pháp luật và quy định hiện hành, Bộ Quy Tắc Ứng Xử này, hoặc Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating hoặc cung cấp thông tin liên quan đến bất kỳ báo cáo hoặc khiếu nại nào như vậy. Việc trả đũa bất kỳ Nhân Viên nào vì tham gia vào các hoạt động được bảo vệ này là trái với chính sách của VIS Rating, có khả năng trái pháp luật, và sẽ không được chấp nhận. Việc trả đũa có thể có nhiều hình thức. Trả đũa bao gồm hành động liên quan đến việc làm gây bất lợi cho bất kỳ cá nhân nào nộp đơn khiếu nại trên tinh thần thiện chí hoặc tham gia vào một cuộc điều tra. Trả đũa còn có thể bao gồm các hành động có thể ngăn cản Nhân Viên đứng lên thực hiện hoặc ủng hộ khiếu nại.

Nếu bạn tin rằng bạn đã gánh chịu một sự trả đũa, bạn nên báo cáo ngay lập tức nhận định đó cho các bộ phận Quản Lý Nhân Sự hoặc Khối Pháp chế và Tuân thủ.

Bất kỳ người nào bị phát hiện đã trả đũa một cá nhân vì báo cáo một cách thiện chí về hành vi nghi ngờ vi phạm pháp luật hoặc các quy định hiện hành, Bộ Quy Tắc Ứng Xử này, hoặc Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating, hoặc vì tham gia vào một cuộc điều tra các cáo buộc về hành vi đó, sẽ phải chịu biện pháp kỷ luật thích hợp có thể đến mức, và bao gồm cả việc, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nội Quy Lao Động¹ của VIS Rating và pháp luật về lao động của Việt Nam.

Trách Nhiệm Của Người Quản Lý

Mặc dù Bộ Quy Tắc Ứng Xử này áp dụng với tất cả Các Nhân Viên, người quản lý có thêm nhiều trách nhiệm hơn khi đề cập đến việc duy trì chuẩn mực đạo đức của VIS Rating. Thứ nhất, chúng tôi yêu cầu những người quản lý sẽ dẫn dắt bằng cách nêu gương và luôn luôn hành động đúng chuẩn mực đạo đức. Những người quản lý cũng cần nâng cao tầm quan trọng của cách hành xử đúng chuẩn mực đạo đức với nhóm của mình và bảo đảm rằng những nhân sự cấp dưới của mình hiểu yêu cầu của VIS Rating đối với Nhân Viên.

Những người quản lý cũng có trách nhiệm đặc biệt trong việc báo cáo vấn đề lên các cấp cao hơn khi các vấn đề đó phát sinh. Bộ Quy Tắc Ứng Xử này cho phép Nhân Viên thảo luận nhiều hình thức quan ngại với người quản lý bộ phận của chính mình hoặc những người quản lý khác tại VIS Rating. Mọi người quản lý đều có trách nhiệm duy trì đường dây liên lạc cởi mở để giao tiếp với Nhân Viên và tư vấn cho họ về nơi họ có thể nhận được sự giúp đỡ. Cuối cùng, người quản lý cần quan sát xem có bất kỳ hành vi trả đũa nào không và, nếu nhận thấy hành vi đó, người quản lý cần báo cáo cho các bộ phận Quản Lý Nhân Sự hoặc Khối Pháp chế và Tuân thủ ngay lập tức.

¹ Nội Quy Lao Động sẽ được ban hành bởi VIS Rating, và đăng ký với Sở Lao Động Thương Binh và Xã Hội địa phương phù hợp với quy định của pháp luật.

Cách Chúng Ta Đối Xử Với Nhau

Thành công và danh tiếng của VIS Rating dựa trên nền tảng các tiêu chuẩn cao của VIS Rating về ứng xử trong kinh doanh, là điều đặc biệt quan trọng trong bối cảnh môi trường làm việc của VIS Rating. VIS Rating yêu cầu môi trường làm việc tôn trọng và bảo vệ phẩm giá của những người làm việc cho và tại VIS Rating. Từng Nhân Viên và thành viên hội đồng quản trị của VIS Rating phải hành động với sự liêm chính, phẩm giá và công bằng trong mọi giao dịch với VIS Rating, Các Nhân Viên của VIS Rating, các tổ chức phát hành, các nhà đầu tư, khách hàng và rộng hơn là công chúng, và phải tiến hành mọi công việc kinh doanh một cách chuyên nghiệp. Trách nhiệm của tất cả Các Nhân Viên và thành viên hội đồng quản trị của VIS Rating là không được tiến hành bất kỳ hành động nào mà theo dự kiến một cách hợp lý có thể làm suy giảm hoặc tổn hại đến sự liêm chính của VIS Rating.

Cơ Hội Bình Đẳng Từ Người Sử Dụng Lao Động

Thành công của VIS Rating phụ thuộc vào năng lực cá nhân và năng lực tập thể của con người của VIS Rating. Quan điểm, hoàn cảnh và phong cách cá nhân khác nhau của con người của chúng ta mang lại những cơ hội tuyệt vời để bổ sung giá trị cho VIS Rating, và VIS Rating tin tưởng rằng vai trò của từng người là rất quan trọng cho thành công của VIS Rating. VIS Rating tin tưởng rằng cơ hội việc làm bình đẳng là hết sức cần thiết cho việc duy trì vận hành thành công hoạt động kinh doanh của VIS Rating. Mỗi người đều được hưởng lợi khi mọi người có thể nhận ra các cơ hội bình đẳng và lợi ích sẽ đến xuất phát từ việc tận dụng được các cơ hội đó.

VIS Rating tuyển dụng, thuê, sử dụng, đào tạo, thăng chức, và trả công cho các cá nhân dựa trên trình độ chuyên môn và năng lực liên quan đến công việc. Chính sách của VIS Rating là tạo ra môi trường làm việc tôn trọng phẩm giá và giá trị của từng cá nhân và không tồn tại bất kỳ hình thức phân biệt đối xử về việc làm nào, bao gồm quấy rối, vì khác biệt chủng tộc, màu da, giới tính, giới, tuổi tác, tôn giáo hoặc tín ngưỡng, nguồn gốc quốc gia, dòng họ, quốc tịch, tình trạng hôn nhân, xu hướng tình dục, định dạng giới tính, cách thể hiện giới, thông tin di truyền, khuyết tật về thể chất hay tâm lý, tình trạng là quân nhân hay cựu chiến binh, hoặc bất kỳ đặc điểm nào khác được pháp luật bảo vệ.

Mục tiêu của VIS Rating là thúc đẩy một nơi làm việc khuyến khích sự tham gia đầy đủ của Nhân Viên, là những người mang hoàn cảnh đa dạng của mình cũng như tài năng, kỹ năng và năng lực phong phú của mình đến nơi làm việc và phục vụ khách hàng của VIS Rating.

Cấm Phân Biệt Đối Xử Và Quấy Rối

Phân biệt đối xử và quấy rối, bao gồm quấy rối tình dục và quấy rối mang tính phân biệt đối xử, là vi phạm pháp luật của nhiều quốc gia trên thế giới và sẽ không được VIS Rating chấp nhận. Quy định cấm này áp dụng với tất cả các hành vi phân biệt đối xử và quấy rối ảnh hưởng đến môi trường làm việc, dù xảy ra tại văn phòng, bên ngoài văn phòng (ví dụ như ở các sự kiện liên quan đến khách hàng, sự kiện liên quan đến VIS Rating hoặc sự kiện ngoài giờ làm việc), hoặc thông qua việc sử dụng liên lạc điện tử, bao gồm thư điện tử, hộp thư thoại, tin nhắn, công cụ hợp tác, truyền thông xã hội, và Internet, kể cả khi việc sử dụng đó diễn ra trên thiết bị cá nhân và không trong giờ làm việc.

VIS Rating nghiêm cấm phân biệt đối xử và quấy rối không chỉ đối với Nhân Viên, mà đối với cả những người xin việc, thực tập sinh (dù có được trả công hay không), những người không phải là nhân viên, khách hàng, nhà cung cấp và nhà thầu cung cấp dịch vụ cho VIS Rating tại nơi làm việc. Người quấy rối có thể là cấp trên, cấp dưới, người đồng cấp, hoặc bất kỳ người nào tại nơi làm việc bao gồm cả nhà thầu độc lập, lao động làm việc theo hợp đồng, nhà cung cấp, khách hàng hoặc khách viếng thăm.

Phân biệt đối xử và quấy rối bởi những người không phải là nhân viên (ví dụ như khách hàng, nhà thầu độc lập, nhà cung cấp) cũng bị cấm.

Nếu Nhân Viên thông báo với VIS Rating rằng Nhân Viên đó đã là đối tượng của hoặc đã chứng kiến hành vi phân biệt đối xử hoặc quấy rối ở nơi làm việc bởi một người không phải là nhân viên, thì các hành động phù hợp cần được tiến hành.

Thế nào là quấy rối tình dục?

Theo khoản 9 Điều 3 Bộ Luật Lao Động 2019, quấy rối tình dục tại nơi làm việc là hành vi có tính chất tình dục của bất kỳ người nào đối với người khác tại nơi làm việc mà không được người đó mong muốn hoặc chấp nhận. Quấy rối tình dục có thể diễn ra dưới hình thức trao đổi như đề nghị, yêu cầu, gợi ý, hăm dọa, hoặc cưỡng bức trao đổi tình dục để có bất kỳ lợi ích liên quan đến công việc nào, hoặc hành động có tính chất tình dục mà không nhằm mục đích trao đổi tình dục mà khiến cho môi trường làm việc trở nên thù địch và không an toàn và gây ra tổn hại đối với sức khỏe thể chất và tinh thần, hiệu suất công việc và cuộc sống của người phải nhận hành vi quấy rối đó.

Theo quy định tại khoản 2 Điều 84 Nghị Định 145/2020, quấy rối tình dục có thể gồm các hành vi dưới đây:

- (i) hành vi mang tính thể chất gồm hành động, cử chỉ, tiếp xúc, tác động vào cơ thể mang tính tình dục hoặc gợi ý tình dục;
- (ii) quấy rối tình dục bằng lời nói gồm lời nói trực tiếp, qua điện thoại hoặc qua phương tiện điện tử có nội dung tình dục hoặc có ngụ ý tình dục;
- (iii) quấy rối tình dục phi lời nói gồm ngôn ngữ cơ thể; trưng bày, miêu tả tài liệu trực quan về tình dục hoặc liên quan đến hoạt động tình dục trực tiếp hoặc qua phương tiện điện tử.

Quấy rối tình dục bao gồm quấy rối về tình dục, giới tính, xu hướng tình dục, định dạng giới tính, cách thể hiện giới tính, và tình trạng là người chuyển giới.

Quấy rối tình dục bị cấm bất kể giới tính của cá nhân bị quấy rối, dù cá nhân có liên quan đến sự quấy rối và cá nhân bị quấy rối có cùng giới tính hay giới tính khác nhau, hoặc dù Nhân Viên chấp nhận hay từ chối hành vi tán tỉnh. Các Nhân Viên cần nhận thức rằng, ngoài việc vi phạm chính sách của VIS Rating, quấy rối tình dục có thể vi phạm pháp luật và Các Nhân Viên tham gia vào hành vi đó có thể bị buộc phải chịu trách nhiệm pháp lý theo pháp luật sở tại.

Các ví dụ về hành vi có thể cấu thành quấy rối tình dục gồm: đe dọa hoặc tiến hành các hành động bất lợi về việc làm nếu không được đáp ứng hành vi tình dục; yêu cầu được đáp ứng hành vi tình dục để đổi lấy sự đối xử thiên vị hoặc ưu tiên; các hành động ve vãn, gạ gẫm hoặc tán tỉnh không được

hoan nghênh; tiếp xúc cơ thể không mong muốn như cấu véo, đụng chạm, hôn, ôm hoặc vồ lấy người khác; huýt sáo, liếc mắt, cử chỉ không phù hợp hoặc nhận xét mang tính xúc phạm, bao gồm những nhận xét không được hoan nghênh về vẻ bên ngoài; đùa giỡn về tình dục, hoặc sử dụng một cách không phù hợp ngôn ngữ xúc phạm hoặc rõ ràng về tình dục; phô bày tại nơi làm việc các vật thể hoặc tranh ảnh có tính gợi ý về tình dục; hành động thù địch đối với một cá nhân bởi giới tính, xu hướng tình dục, định dạng giới tính, cách thể hiện giới, hoặc tình trạng là người chuyển giới của cá nhân đó; định kiến về giới; và bạo lực tình dục, tấn công tình dục, hoặc cố gắng thực hiện các hành vi này. Danh sách nêu trên chưa bao gồm đầy đủ mọi hành vi quấy rối tình dục.

Hành vi nào khác được coi là quấy rối mang tính phân biệt đối xử?

Theo khoản 8 Điều 3 Bộ Luật Lao Động 2019, phân biệt đối xử trong lĩnh vực lao động là hành vi phân biệt, loại trừ hoặc ưu tiên dựa trên chủng tộc, màu da, nguồn gốc quốc gia hoặc nguồn gốc xã hội, dân tộc, giới tính, độ tuổi, tình trạng thai sản, tình trạng hôn nhân, tôn giáo, tín ngưỡng, chính kiến, khuyết tật, trách nhiệm gia đình hoặc trên cơ sở tình trạng nhiễm HIV hoặc vì lý do thành lập, gia nhập và hoạt động công đoàn, tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp có tác động làm ảnh hưởng đến bình đẳng về cơ hội việc làm hoặc nghề nghiệp. Bất kỳ hành vi phân biệt đối xử, gây khó khăn hoặc thiên vị nào phát sinh từ các yêu cầu đặc biệt của một công việc hoặc phát sinh từ hành vi giữ lại và bảo vệ công việc của Nhân Viên để bị tổn thương không được xem là phân biệt đối xử.

“Quấy rối mang tính phân biệt đối xử khác” bao gồm hành vi bằng lời nói hoặc hành động mà phỉ báng hoặc thể hiện sự thù địch hoặc ác cảm với một cá nhân bởi chủng tộc, màu da, giới tính, giới, tuổi tác, tôn giáo hoặc tín ngưỡng, nguồn gốc quốc gia, dòng họ, quốc tịch, tình trạng hôn nhân, xu hướng tình dục, định dạng giới tính, cách thể hiện giới, thông tin di truyền, khuyết tật về thể chất hay tâm lý, tình trạng là quân nhân hay cựu chiến binh, hoặc bất kỳ đặc điểm nào khác được pháp luật bảo vệ, và:

- » có mục đích hoặc tác động tạo ra một môi trường làm việc đáng sợ, thù địch, hoặc có tính công kích; hoặc
- » có mục đích hoặc tác động can thiệp một cách vô lý vào hiệu suất công việc của một cá nhân.

Các ví dụ về hành vi có thể cấu thành quấy rối gồm: sử dụng biệt danh hoặc nói xấu; đe dọa, dọa dẫm, hoặc tham gia vào các hành vi thù địch tập trung vào một đặc điểm được bảo vệ, bao gồm đùa giỡn hoặc chơi khăm; và để hoặc lan truyền ở bất kỳ nơi nào tại cơ sở của VIS Rating, hoặc sử dụng nguồn lực của VIS Rating, bao gồm thư điện tử, hộp thư thoại và Internet, để tạo ra, gửi, nhận, hoặc lưu trữ các tài liệu bằng văn bản hoặc đồ họa mà phỉ báng hoặc thể hiện sự thù địch, thành kiến hoặc ác cảm đối với một người hoặc một nhóm bởi một đặc điểm được bảo vệ. Danh sách nêu trên chưa bao gồm đầy đủ mọi hành vi quấy rối mang tính phân biệt đối xử.

Tôi nên làm gì nếu tôi tin rằng mình đã trải qua hoặc chứng kiến hành vi phân biệt đối xử hoặc quấy rối?

Ngăn chặn hành vi phân biệt đối xử và quấy rối là trách nhiệm của mỗi người. VIS Rating không thể sửa chữa hành vi phân biệt đối xử hoặc quấy rối trừ khi VIS Rating biết về hành vi đó. Nếu bạn tin rằng bạn đã bị phân biệt đối xử hoặc quấy rối dưới bất kỳ hình thức nào tại nơi làm việc, hoặc đã chứng kiến hành vi phân biệt đối xử hoặc quấy rối đối với Nhân Viên khác, bạn cần báo cáo vấn đề đó càng sớm càng tốt cho:

- » người quản lý của bạn;
- » các bộ phận Quản Lý Nhân Sự hoặc Khối Pháp chế và Tuân thủ .

VIS Rating hiểu rằng việc báo cáo về phân biệt đối xử và quấy rối có thể là cực kỳ nhạy cảm và, do đó, VIS Rating sẽ giữ bí mật các báo cáo đó trong phạm vi có thể một cách hợp lý.

Những người quản lý có thêm nhiều trách nhiệm hơn liên quan đến việc ngăn chặn hành vi quấy rối và phân biệt đối xử. Bất kỳ nhân sự cấp trên hoặc người quản lý nào nhận được khiếu nại hoặc thông tin về hành vi nghi ngờ phân biệt đối xử hoặc quấy rối, quan sát được hành vi có thể là phân biệt đối xử hoặc quấy rối, hoặc vì bất kỳ lý do nào nghi ngờ rằng hành vi phân biệt đối xử hoặc quấy rối đang xảy ra, cần phải báo cáo về hành vi nghi ngờ phân biệt đối xử hoặc quấy rối đó cho các bộ phận Quản Lý Nhân Sự và Khối Pháp chế và Tuân thủ . Việc không báo cáo là vi phạm chính sách của VIS Rating.

Chuyện gì sẽ xảy ra nếu tôi báo cáo về phân biệt đối xử hoặc quấy rối?

VIS Rating sẽ tiến hành một cuộc điều tra nhanh chóng, công bằng và khách quan tất cả các báo cáo đó. Các Nhân Viên được yêu cầu hợp tác nếu cần thiết trong các cuộc điều tra về hành vi nghi ngờ phân biệt đối xử hoặc quấy rối. Mặc dù các cuộc điều tra có thể khác nhau trên cơ sở từng trường hợp, các cuộc điều tra đó thường tuân theo quy trình điều tra chung được mô tả chi tiết hơn tại mục Thực Thi Bộ Quy Tắc Ứng Xử này của Bộ Quy Tắc Ứng Xử này.

Nếu VIS Rating xác định rằng hành vi phân biệt đối xử hoặc quấy rối đã diễn ra, VIS Rating sẽ tiến hành biện pháp chấn chỉnh và/ hoặc kỷ luật phù hợp cần thiết cho hoàn cảnh đó và bất kể cấp bậc của các cá nhân có liên quan. Nếu, trong quá trình điều tra, VIS Rating cũng xác định rằng bất kỳ người quản lý nào đã biết về hành vi quấy rối hoặc phân biệt đối xử không phù hợp nhưng không báo cáo, VIS Rating sẽ tiến hành biện pháp chấn chỉnh và/hoặc kỷ luật phù hợp.

Tôi cần làm gì để tuân thủ quy định của VIS Rating về cấm phân biệt đối xử và quấy rối?

Từng Nhân Viên có nghĩa vụ bắt buộc tuân thủ các quy định của Bộ Quy Tắc Ứng Xử này và tất cả Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating, bao gồm bất kỳ chính sách nào áp dụng đối với hành vi phân biệt đối xử và quấy rối. VIS Rating kỳ vọng Các Nhân Viên sẽ báo cáo kịp thời bất kỳ hành vi vi phạm nào dù chỉ là nghi ngờ hoặc diễn ra trên thực tế. Những người quản lý phải chứng tỏ sự hiểu biết về các quy định của Bộ Quy Tắc Ứng Xử này và bằng sự can thiệp, nếu có thể, để ngăn chặn hành vi quấy rối và phân biệt đối xử. Như đã đề cập ở trên, những người quản lý phải ngay lập tức báo cáo cho các bộ phận Quản Lý Nhân Sự hoặc Khối Pháp chế và Tuân thủ bất kỳ báo cáo nào mà họ nhận được từ Các Nhân Viên liên quan đến hành vi phân biệt đối xử hoặc quấy rối dưới bất kỳ hình thức nào.

Các Mối Quan Hệ Cá Nhân và Chủ Nghĩa Gia Đình Trị

Khi một Nhân Viên sử dụng ảnh hưởng cá nhân hoặc quyền lực của mình để hỗ trợ hoặc để cản trở người khác được tuyển dụng, thăng chức, tăng lương, hoặc các lợi ích khác liên quan đến công việc do Mối Quan Hệ Cá Nhân, việc này có thể tạo ra xung đột lợi ích thực tế, tiềm tàng hoặc tình huống mà người khác có thể nhận thức là xung đột lợi ích và/hoặc môi trường làm việc không chuyên nghiệp. Mối Quan Hệ Cá Nhân giữa Các Nhân Viên nhất định có thể khiến cho cả VIS Rating và Các Nhân Viên có liên quan rơi vào tình huống khó xử và/hoặc trách nhiệm pháp lý tiềm tàng. Cho mục đích của chính sách của VIS Rating, các cá nhân trong một Mối Quan Hệ Cá Nhân được hiểu là những người thân (theo huyết thống hoặc thông qua hôn nhân hoặc chung sống), vợ chồng, người cùng chung sống, các cá nhân sống chung như vợ chồng và chia sẻ trách nhiệm tài chính, và/hoặc các cá nhân trong một mối quan hệ yêu đương và/hoặc tình ái.

Do vậy, phụ thuộc vào pháp luật hiện hành, VIS Rating nghiêm cấm các Mối Quan Hệ Cá Nhân giữa Nhân Viên, dù cho là ở mối quan hệ phụ trách và báo cáo, trong trường hợp:

- » Các Nhân Viên được tuyển dụng vào cùng bộ phận nghiệp vụ hoặc khối phòng (trừ khi có chấp thuận khác của các bộ phận Quản Lý Nhân Sự và Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating);
- » một Nhân Viên có thẩm quyền giám sát và/hoặc ảnh hưởng trực tiếp hoặc gián tiếp đối với Nhân Viên kia, bao gồm cả thẩm quyền để xem xét hoặc kiểm tra công việc của Nhân Viên kia hoặc ảnh hưởng theo bất kỳ cách thức nào đến tiền lương, cơ hội thăng tiến, phân công công việc và/hoặc đánh giá hiệu suất công việc của Nhân Viên kia;
- » một Nhân Viên có quyền tiếp cận thông tin cá nhân nhạy cảm hoặc bí mật về Nhân Viên kia;
- » Mối Quan Hệ Cá Nhân có thể có tác động tiêu cực đối với hiệu quả hoạt động kinh doanh, hiệu suất công việc và/hoặc tinh thần của Nhân Viên; và/hoặc
- » Mối Quan Hệ Cá Nhân có thể theo cách khác tạo ra xung đột lợi ích thực tế, tiềm tàng hoặc tình huống mà người khác có thể nhận thức là xung đột lợi ích và/hoặc môi trường làm việc không chuyên nghiệp.

Các hạn chế này cũng áp dụng đối với những người xin việc và Các Nhân Viên hiện tại muốn được chuyển trong nội bộ VIS Rating.

Ngoài ra, VIS Rating nghiêm cấm thành viên Ban Điều hành của VIS Rating có Mối Quan Hệ Cá Nhân với bất kỳ Nhân Viên nào của VIS Rating hoặc các công ty con hoặc công ty liên kết của VIS Rating (nếu có). Để tránh nhầm lẫn, “Ban Điều hành của VIS Rating” bao gồm Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc, Giám đốc Khối Xếp Hạng Tín Nhiệm & Nghiên cứu, Giám đốc Khối Pháp chế và Tuân thủ, và bất kỳ vị trí quản lý nào khác của VIS Rating mà có thể được bổ sung vào Ban Điều hành tại từng thời điểm.

Tôi nên làm gì nếu tôi nhận thấy hoặc liên quan đến một Mối Quan Hệ Cá Nhân?

VIS Rating yêu cầu Nhân Viên báo cáo ngay cho người quản lý của mình và bộ phận Quản Lý Nhân Sự về sự tồn tại của bất kỳ Mối Quan Hệ Cá Nhân nào bị cấm theo Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating có liên quan. Bất kỳ người quản lý nào biết về một Mối Quan Hệ Cá Nhân,

hoặc là từ Nhân Viên có liên quan trong Mỗi Quan Hệ Cá Nhân đó hoặc từ một nguồn khác, phải thông báo ngay cho bộ phận Quản Lý Nhân Sự.

Việc không báo cáo về sự tồn tại của Mỗi Quan Hệ Cá Nhân như vậy có thể dẫn đến biện pháp kỷ luật, phù hợp với pháp luật hiện hành.

Chuyện gì sẽ xảy ra sau khi một Mỗi Quan Hệ Cá Nhân được báo cáo?

Sau khi một Mỗi Quan Hệ Cá Nhân bị cấm theo Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating có liên quan được báo cáo, VIS Rating sẽ xác định bằng toàn quyền tự quyết định của mình xem hành động nào, nếu có, cần được tiến hành để tránh xung đột lợi ích thực tế, tiềm tàng hoặc tình huống mà người khác có thể nhận thức là xung đột lợi ích và/hoặc môi trường làm việc không chuyên nghiệp. Phụ thuộc vào pháp luật hiện hành, hành động đó có thể bao gồm một hoặc một số biện pháp sau: thay đổi nhiệm vụ của các cá nhân liên quan đến Mỗi Quan Hệ Cá Nhân; chuyển một hoặc cả hai cá nhân đến một bộ phận kinh doanh hoặc phòng ban khác của VIS Rating; hoặc một hoặc cả hai Nhân Viên được yêu cầu rời khỏi VIS Rating. VIS Rating có thể tiến hành một hoặc nhiều biện pháp như vậy tại bất kỳ thời điểm nào sau khi biết về Mỗi Quan Hệ Cá Nhân.

Sức Khỏe Và An Toàn

VIS Rating cam kết bảo vệ sự an toàn, sức khỏe và hạnh phúc về mọi mặt của tất cả Nhân Viên và các cá nhân tại nơi làm việc, và chúng tôi yêu cầu Nhân Viên cẩn trọng một cách hợp lý để tăng cường các nỗ lực đó. Do đó, VIS Rating cam kết tuân thủ tất cả luật và quy định về môi trường, sức khỏe và an toàn của tất cả các quốc gia và địa phương nơi VIS Rating tiến hành hoạt động kinh doanh. VIS Rating tin tưởng rằng chúng ta có nghĩa vụ tôn trọng môi trường tại các cộng đồng trên toàn thế giới nơi chúng ta hoạt động và sinh sống. Chúng ta phấn đấu hoạt động theo cách thức bảo vệ và bảo tồn môi trường và tài nguyên thiên nhiên và duy trì nơi làm việc lành mạnh, an toàn và phù hợp về mặt môi trường.

VIS Rating sẽ không chấp nhận các hành động bạo lực tại nơi làm việc bởi các giám đốc, Các Nhân Viên, khách hàng, khách thăm, nhà cung cấp, tư vấn, lao động tạm thời, hoặc các cá nhân khác thực hiện việc kinh doanh với VIS Rating, bao gồm các hành vi lạm dụng, đe dọa, hoặc phỉ báng người khác và ảnh hưởng một cách tiêu cực đến cá nhân, dù là về thể chất hay tâm lý. Điều này áp dụng với các văn phòng của VIS Rating, các sự kiện liên quan đến khách hàng hoặc liên quan đến VIS Rating bên ngoài văn phòng, cũng như việc sử dụng các nguồn lực về công nghệ của VIS Rating, bao gồm thư điện tử, hộp thư thoại và Internet, công cụ hợp tác, và bất kỳ kênh liên lạc được VIS Rating hỗ trợ nào khác. Theo Bộ Quy Tắc Ứng Xử này, nếu bạn tin rằng bạn đã phải chịu bạo lực dưới bất kỳ hình thức nào ở nơi làm việc, bạn cần báo cáo vấn đề đó cho bộ phận Quản Lý Nhân Sự hoặc Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

Mọi Nhân Viên của VIS Rating được kỳ vọng sẽ thực hiện hoạt động kinh doanh mà không chịu ảnh hưởng của bất kỳ yếu tố nào làm suy giảm khả năng làm việc một cách an toàn và hiệu quả của mình, bao gồm đồ uống cồn, ma túy, và các chất bị kiểm soát, kể cả các loại thuốc điều trị có kê đơn, trong một số trường hợp. Ngoài ra, việc sản xuất, phân phối, cung cấp, hoặc sở hữu ma túy đều bị cấm. Mặc dù VIS Rating công nhận rằng trong một số dịp, đồ uống có cồn có thể được phục vụ tại các sự kiện do VIS Rating tài trợ hoặc các bữa ăn liên quan đến công việc kinh doanh hoặc có tính chất xã hội, các cá nhân được yêu cầu sử dụng đồ uống có cồn một cách chừng mực và hành động chuyên

nghiệp và có trách nhiệm tại mọi thời điểm. Bạn cần biết rằng các chính sách và pháp luật sở tại có thể quy định thêm các yêu cầu khác điều chỉnh việc sở hữu và sử dụng ma túy và đồ uống có cồn tại nơi làm việc ở địa điểm cụ thể, và Các Nhân Viên cần phải biết và tuân thủ các chính sách và luật này.

Bảo Vệ Dữ Liệu Cá Nhân

Theo quy định của pháp luật hiện hành, VIS Rating thu thập, xử lý, sử dụng, chuyển giao, tiết lộ, chia sẻ, và lưu trữ dữ liệu cá nhân liên quan đến Các Nhân Viên của VIS Rating cho các mục đích quản lý nhân sự, hoạt động kinh doanh và hành chính của VIS Rating, và tuân thủ pháp luật hiện hành, Bộ Quy Tắc Ứng Xử này, và Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating. Các dữ liệu đó có thể bao gồm tên, ngày tháng năm sinh, quốc tịch, chi tiết về hộ chiếu hoặc bằng lái xe, địa chỉ IP và thông tin về máy tính, ảnh, thông tin về trình độ văn hóa và chuyên môn, tình trạng hôn nhân, số người phụ thuộc, thông tin về tài khoản ngân hàng, thông tin về thuế, thông tin về sức khỏe, tình trạng thai sản và/hoặc tình trạng khuyết tật của bạn, thông tin liên quan đến vị trí của bạn tại VIS Rating, đánh giá và xem xét hiệu suất công việc, số ngày vắng mặt, tiền lương, tiền thưởng, quyền lợi, tài khoản chứng khoán, sở hữu và giao dịch, cũng như tài khoản chứng khoán, sở hữu và giao dịch của các thành viên nhất định trong gia đình, và thông tin liên hệ của bạn và người ruột thịt của bạn.

Trong các hoàn cảnh nhất định, dữ liệu cá nhân của bạn có thể được chuyển cho các đại lý bên ngoài hoặc nhà thầu của VIS Rating phụ thuộc vào các thỏa thuận bảo mật phù hợp hoặc bất kỳ biện pháp và sự bảo vệ nào khác mà pháp luật hiện hành có thể yêu cầu để hỗ trợ VIS Rating thực hiện các chức năng nêu trên, bao gồm nhưng không giới hạn ở, các bên cung cấp dịch vụ tính lương hoặc quản lý nhân sự, các bên cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin và liên lạc, các công ty luật, kế toán và kiểm toán. Ngoài ra, VIS Rating có thể cung cấp dữ liệu của bạn cho các bên thứ ba theo yêu cầu của pháp luật, quy định hoặc lệnh của tòa án. Dữ liệu cá nhân của bạn sẽ được xử lý trong suốt quá trình lao động của bạn với VIS Rating và thời gian sau đó, chúng nào còn cần thiết một cách hợp lý cho mục đích kinh doanh hợp pháp của VIS Rating và được pháp luật hiện hành cho phép.

Nếu bạn muốn biết thêm bất kỳ thông tin nào về việc thu thập và xử lý dữ liệu cá nhân của bạn, bao gồm các quyền mà bạn có thể có theo pháp luật sở tại trong việc truy cập, thay đổi, cập nhật, sửa chữa, hoặc xóa bỏ các dữ liệu cá nhân đó, vui lòng liên hệ với đại diện của bộ phận Quản Lý Nhân Sự tại nơi làm việc của bạn.

Từng Nhân Viên của VIS Rating có trách nhiệm bảo đảm an toàn, bảo vệ, và duy trì tính bảo mật của bất kỳ dữ liệu cá nhân nào (bao gồm dữ liệu của nhân viên và dữ liệu cá nhân nhận được từ khách hàng, nhà cung cấp, nhà thầu, và các bên thứ ba khác) mà Nhân Viên đó tiếp cận trong quá trình Nhân Viên đó có mối liên hệ với VIS Rating và bất kỳ Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating, cũng như các quy định của pháp luật hiện hành.

Ảnh, Băng Ghi Hình Và Băng Ghi Âm

Phụ thuộc vào quy định của pháp luật hiện hành, VIS Rating có thể chụp ảnh, quay phim và ghi âm và/hoặc ghi hình Nhân Viên của VIS Rating, và sử dụng các bức ảnh, băng ghi hình hoặc ghi âm đó của Các Nhân Viên, bao gồm cả ảnh và băng ghi hình, băng ghi âm được thực hiện bởi các bên thứ ba, cho bất kỳ mục đích sử dụng nào liên quan đến hoạt động kinh doanh của VIS Rating trong các tài liệu nội bộ và tài liệu lưu hành ra bên ngoài của VIS Rating, bao gồm nhưng không giới hạn ở dạng điện tử và bản in trên giấy cũng như trên website nội bộ và bên ngoài của VIS Rating, và trên phương

tiện truyền thông xã hội. VIS Rating sẽ nỗ lực một cách hợp lý để thông báo cho bạn khi bạn tham gia vào một sự kiện của VIS Rating được chụp ảnh hoặc ghi âm/ghi hình. Bằng việc tham gia vào sự kiện đó, trong phạm vi được pháp luật cho phép, bạn chấp thuận việc chụp ảnh và ghi âm/ghi hình đó và việc VIS Rating sử dụng các hình ảnh và băng ghi âm/ghi hình đó của bạn như được mô tả trên đây vào bất kỳ thời điểm nào.

Để ngăn chặn việc tiết lộ các thông tin không được phổ biến rộng rãi và/hoặc thông tin mật thường được sử dụng và/hoặc nhận trong quá trình kinh doanh thông thường, bảo vệ sự riêng tư của Nhân Viên, khách hàng và các bên thứ ba khác, và ngăn cản hành vi quấy rối tình dục và hành vi quấy rối khác tại nơi làm việc hoặc các hành vi khác, VIS Rating nghiêm cấm Các Nhân Viên tham gia vào bất kỳ hình thức ghi hình và/hoặc ghi âm hoặc chụp ảnh một cách lén lút và/hoặc không được phép trong khi Các Nhân Viên tham gia vào hoạt động kinh doanh của VIS Rating.

Cách Thức Chúng Ta Đối Xử với Khách Hàng, Đối Tác Kinh Doanh và Đối Thủ Cạnh Tranh

Đối Xử Công Bằng

VIS Rating dựa vào danh tiếng của mình về sự liêm chính. Cách thức chúng ta đối xử với khách hàng, đối tác kinh doanh và đối thủ cạnh tranh định hình danh tiếng của chúng ta, xây dựng lòng tin lâu dài và sau cùng là quyết định thành công của chúng ta. Bạn cần đối xử một cách công bằng với khách hàng, đối tác kinh doanh, đối thủ cạnh tranh, và Nhân Viên của VIS Rating. Chúng ta không bao giờ được phép lợi dụng các lợi thế không công bằng đối với các bên khác thông qua thao túng, che giấu, lạm dụng thông tin, cam đoan sai về các sự việc quan trọng, hoặc bất kỳ hành vi đối xử không công bằng nào khác.

Bảo Mật

Tất cả Các Nhân Viên của VIS Rating phải bảo vệ thông tin mật mình nhận được trong quá trình thực hiện trách nhiệm công việc của mình. Thông tin mật có thể bao gồm thông tin kinh doanh nội bộ của VIS Rating, thông tin nhận được từ khách hàng, và thông tin về Nhân Viên của VIS Rating. Bảo vệ thông tin mật giúp VIS Rating hoàn thành các nghĩa vụ pháp lý của mình và giúp khuyến khích việc khách hàng cung cấp thông tin trên tinh thần thiện chí. Bởi vì có sự đa dạng của thông tin cần bảo mật, bạn nên cẩn trọng và tránh tiết lộ bất kỳ thông tin nào như vậy cho đến khi bạn đã xác định được liệu thông tin đó có phải là thông tin mật hay không. Nếu bạn có thắc mắc về việc liệu thông tin nhất định có phải là thông tin mật hay không, vui lòng liên hệ với người quản lý của bạn hoặc Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

Nói chung, bạn chỉ có thể chia sẻ thông tin mật với những Nhân Viên khác của VIS Rating là những người cần phải biết thông tin đó cho mục đích công việc. Nếu không có nhu cầu cần phải biết thông tin cho mục đích công việc, thì bạn không nên chia sẻ thông tin mật với Các Nhân Viên khác của VIS Rating.

Bạn không được thảo luận về thông tin mật với các bên thứ ba, bao gồm thành viên gia đình hoặc những người quen trong công việc hoặc ngoài xã hội, hoặc ở những nơi mà bạn có thể bị nghe lén, như trên taxi, trong thang máy, hoặc nhà hàng. Bạn cũng phải bảo vệ an toàn tài liệu, thiết bị, và tài liệu máy tính có chứa thông tin mật, dù ở trong văn phòng hay bên ngoài văn phòng.

Ngoài việc gây tổn hại cho VIS Rating, việc tiết lộ mà không có lý do chính đáng hoặc sử dụng sai thông tin mật có thể vi phạm pháp luật về giao dịch nội gián hoặc lạm dụng thị trường, như đề cập tại mục Giao Dịch Nội Gián/Lạm Dụng Thị Trường của Bộ Quy Tắc Ứng Xử này, cũng như các quy định về bảo vệ dữ liệu. Các Nhân Viên tiết lộ mà không có lý do chính đáng hoặc theo cách khác sử dụng sai thông tin mật có thể phải chịu biện pháp kỷ luật có thể đến mức và bao gồm cả việc chấm dứt hợp đồng lao động.

Cuối cùng, sau đây là một số lưu ý quan trọng về thông tin mật:

- » Trong trường hợp Nhân Viên có nghĩa vụ giữ bí mật thông tin, thì nghĩa vụ đó sẽ tiếp tục hiệu lực ngay cả sau khi hợp đồng lao động của Nhân Viên với VIS Rating chấm dứt vì bất kỳ lý do gì.

- » Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating phải rà soát tất cả các thỏa thuận liên quan đến bảo mật trước khi các thỏa thuận đó được ký kết.
- » Không được phép sử dụng tài khoản thư điện tử cá nhân để lưu trữ, chuyển giao, hoặc phân phát thông tin mật của VIS Rating.

Quy Trình Xếp hạng Tín Nhiệm Của VIS Rating Và Thông Tin Mật

Mục tiêu của VIS Rating là duy trì việc đối thoại tích cực và có tính xây dựng với tất cả các đối tượng tham gia thị trường, bao gồm các tổ chức phát hành, các nhà đầu tư, và các bên trung gian. Mức độ bền vững của các mối quan hệ này phụ thuộc vào tính trung thực của cam kết bảo mật của VIS Rating. Bảo đảm việc VIS Rating được tiếp cận các thông tin chưa công khai cũng giúp tăng cường vai trò thị trường quan trọng của VIS Rating trong việc thúc đẩy sự minh bạch và công bố thông tin của các tổ chức phát hành.

Nghiêm cấm Các Nhân Viên (và các công ty con, công ty liên kết, các nhà thầu bên thứ ba hoặc đại lý của VIS Rating đã ký các thỏa thuận phù hợp có quy định nghĩa vụ bảo mật) tiết lộ thông tin mật có được trong quá trình làm việc hoặc giao dịch với VIS Rating, bao gồm:

Thông tin về tổ chức phát hành: Khi giao tiếp với các nhà đầu tư, các bên đăng ký mua, báo chí, hoặc các bên thứ ba khác, bạn không được tiết lộ thông tin mật mà một tổ chức phát hành đã cung cấp và trước đó chưa được công bố trong các sản phẩm nghiên cứu mức độ tín nhiệm đã được xuất bản của VIS Rating hoặc các nguồn công khai khác. Dĩ nhiên, thông tin mật nhận được từ các tổ chức phát hành chỉ nên được đưa vào các ấn phẩm của VIS Rating nếu tổ chức phát hành đã có chấp thuận trước đối với việc công bố thông tin đó. Nếu không có chấp thuận đó, thông tin mật chỉ có thể được sử dụng trong quá trình xếp hạng tín nhiệm.

Hành Động Xếp hạng Tín Nhiệm Trong Tương Lai: Khi giao tiếp với các nhà đầu tư, các bên đăng ký mua, báo chí, hoặc các bên thứ ba khác, bạn không được đưa ra bất kỳ khuyến cáo nào về các hành động xếp hạng tín nhiệm trong tương lai có thể xảy ra về bất kỳ hoạt động phát hành hoặc về tổ chức phát hành nào, trừ khi các thông tin đã được công khai trong thông cáo báo chí của VIS Rating. Hạn chế này áp dụng đối với sự tồn tại, thời gian, hoặc nội dung của hành động xếp hạng tín nhiệm sắp tới, cũng như việc sẽ không có hành động xếp hạng tín nhiệm. Ngoài ra, bạn không được đưa ra, dù là ngụ ý hay rõ ràng, bằng lời nói hay bằng văn bản, bất kỳ sự chắc chắn trước liên quan đến, hoặc sự bảo đảm trước về, bất kỳ hành động xếp hạng tín nhiệm nào.

Hội Đồng Xếp hạng Tín Nhiệm: Các cuộc thảo luận của hội đồng xếp hạng tín nhiệm cũng phải được bảo mật. Mặc dù các mức xếp hạng tín nhiệm được xác định bởi đa số phiếu biểu quyết của hội đồng xếp hạng tín nhiệm, VIS Rating chỉ công bố ý kiến về một mức xếp hạng.

Cạnh Tranh Và Chống Độc Quyền

VIS Rating cam kết tuân thủ luật cạnh tranh và chống độc quyền của bất kỳ quốc gia nào áp dụng với hoạt động kinh doanh của VIS Rating. VIS Rating không chấp nhận bất kỳ giao dịch kinh doanh hoặc hoạt động nào vi phạm các quy định pháp luật đó. Mục tiêu chung của luật chống độc quyền là thúc đẩy cạnh tranh tự do và cởi mở trên cơ sở chất lượng, giá cả và dịch vụ. Cạnh tranh tự do và cởi mở đòi hỏi chúng ta phải tránh: phối hợp hoặc trao đổi liên lạc với bất kỳ đối thủ cạnh tranh theo bất kỳ cách thức nào mà có thể gây tổn hại đến sự cạnh tranh; dẫn đến, có nguy cơ dẫn đến, hoặc duy trì

sự độc quyền thông qua các phương tiện chống cạnh tranh hoặc “lạm dụng vị thế thống lĩnh thị trường”; hoặc theo cách khác gây tổn hại đến sự cạnh tranh thông thường.

Vi phạm luật cạnh tranh và chống độc quyền có thể dẫn đến việc doanh nghiệp và cá nhân bị phạt nặng, và phạt tù đối với cá nhân.

Luật cạnh tranh và chống độc quyền thường có phạm vi rộng và quy định chung chung một cách có chủ ý. Các luật này có các quy định bao quát đối với các ràng buộc đe dọa nền kinh tế thương mại cạnh tranh, nhưng lại không quy định một danh sách cụ thể rõ ràng về các hoạt động đó. Điều này có nghĩa là chúng ta phải chú ý một cách cẩn trọng tới việc chúng ta bị dính líu đến khả năng bị xem là hạn chế cạnh tranh hoặc độc quyền đối với các hoạt động kinh doanh của VIS Rating. Bạn cần liên hệ với Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating trong mọi trường hợp có nghi ngờ.

Những thỏa thuận nào giữa các đối thủ cạnh tranh bị nghiêm cấm?

Đối thủ cạnh tranh không được phép thỏa thuận về giá hoặc điều khoản bán hàng hoặc phân chia địa bàn hoạt động hoặc khách hàng giữa các đối thủ cạnh tranh với nhau. Các thỏa thuận thuộc loại này là một trong các hạn chế cạnh tranh nghiêm trọng nhất.

Một số thỏa thuận nhất định với đối thủ cạnh tranh là bất hợp pháp theo luật cạnh tranh và chống độc quyền. Là một quy tắc, các đối thủ cạnh tranh thực tế hoặc tiềm tàng không được phép thông đồng với nhau, bao gồm ra tín hiệu cho nhau, hoặc thỏa thuận một cách rõ ràng hoặc ngụ ý với nhau, để ấn định, điều chỉnh, hoặc kiểm soát khả năng cung ứng bất kỳ sản phẩm hoặc dịch vụ, giá cả, hoặc bất kỳ điều khoản hoặc điều kiện liên quan nào. Cho mục đích của luật cạnh tranh và chống độc quyền, các thỏa thuận đó không cần phải chính thức hoặc bằng văn bản. Bất kỳ hình thức ghi nhớ không chính thức nào giữa hai công ty trở lên liên quan đến việc thông qua một hành vi ứng xử kinh doanh cũng có thể được sử dụng làm bằng chứng về một thỏa thuận bất hợp pháp. Thậm chí các cuộc trò chuyện có tính chất xã hội cũng có thể được sử dụng làm bằng chứng rằng một thỏa thuận đã tồn tại.

Dưới đây là những thỏa thuận đáng chú ý nhất với các đối thủ cạnh tranh mà có thể phát sinh các điều tra pháp lý về cạnh tranh và chống độc quyền:

Thỏa Thuận Giá: Bất kỳ thỏa thuận hoặc ghi nhớ nào giữa các đối thủ cạnh tranh để ấn định hoặc kiểm soát giá là bất hợp pháp. Bạn không bao giờ nên trao đổi với một đối thủ cạnh tranh về giá cả hiện tại hoặc trong tương lai, chính sách định giá, hồ sơ dự thầu, chi phí, lợi nhuận biên, chiết khấu, khuyến mại, các điều khoản và điều kiện bán hàng, các điều khoản tín dụng, hoặc phí bản quyền. Quy tắc cơ bản trong việc xác định giá rất đơn giản: VIS Rating phải xác định giá và điều kiện bán hàng cho sản phẩm và dịch vụ của mình một cách độc lập và không được trao đổi với các đối thủ cạnh tranh của mình, trực tiếp hay gián tiếp, về các điều khoản này.

Phân Bối Địa Bàn Hoạt Động hoặc Khách Hàng: Việc các đối thủ cạnh tranh phân chia hoặc phân bổ địa bàn hoạt động hoặc khách hàng với nhau có thể là bất hợp pháp. Tuyệt đối không thỏa thuận với đối thủ cạnh tranh về việc bán hay không bán tại bất kỳ khu vực địa lý hoặc cho bất kỳ khách hàng hoặc nhóm khách hàng nào hoặc phân chia hoặc chia sẻ với nhau việc kinh doanh với một khách hàng.

Thỏa Thuận Giới Hạn hoặc Hạn Chế Sản Lượng: Việc các đối thủ cạnh tranh thỏa thuận với nhau để giới hạn hoặc hạn chế sản lượng hoặc nguồn cung ứng là bất hợp pháp. Hãy tham khảo ý kiến Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating trước khi thảo luận với các đối thủ cạnh tranh về giới hạn đối với việc thu thập dữ liệu.

Tiếp Thị: Các đối thủ cạnh tranh không được thỏa thuận về hoặc phối hợp với nhau trong bán hàng, hoặc kế hoạch tiếp thị hoặc các hoạt động khuyến mại.

Tuyển Dụng: Ngoài bối cảnh hợp tác kinh doanh, trong đó các công ty đồng ý không tuyển dụng nhân viên mà họ đã tiếp xúc thông qua hợp tác (ví dụ: các nhà thầu không được VIS Rating trả lương được VIS Rating sử dụng mà đã có các điều khoản không lôi kéo trong hợp đồng của họ), các thỏa thuận không tuyển dụng hoặc thuê nhân viên từ các công ty khác có thể là bất hợp pháp, bất kể dù là các công ty tham gia vào thỏa thuận đó có phải là đối thủ cạnh tranh hay không liên quan đến các sản phẩm hoặc dịch vụ mà các công ty đó cung cấp. Thỏa thuận với các công ty khác về điều khoản tuyển dụng, như tiền lương và quyền lợi nhân viên của chính công ty đó cũng có thể là bất hợp pháp.

Tẩy Chay: Việc các đối thủ cạnh tranh thỏa thuận không bán hoặc không mua từ một cá nhân hoặc công ty cụ thể nào có thể là bất hợp pháp.

Cung Cấp Thông Tin Nhạy Cảm Về Thương Mại: Bạn không được chia sẻ thông tin nhạy cảm về thương mại với các đối thủ cạnh tranh. Thông tin nhạy cảm về thương mại bao gồm thông tin chưa công khai về giá, chính sách định giá, hồ sơ dự thầu, chi phí, lợi nhuận biên, chiết khấu, khuyến mại, các điều khoản và điều kiện bán hàng, các điều khoản tín dụng, phí bản quyền, kế hoạch kinh doanh, kế hoạch tiếp thị, các hoạt động khuyến mại, kế hoạch làm việc với khách hàng hoặc các nhà cung cấp, các hoạt động nghiên cứu và phát triển hiện tại hoặc trong tương lai, và thông tin có tính chất tương tự mà có thể tạo điều kiện cho hành vi phối hợp trên thị trường bởi các đối thủ cạnh tranh. Mặc dù việc định chuẩn giá có thể là hợp pháp khi được tiến hành bởi một bên thứ ba, bạn phải tham khảo ý kiến Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating trước khi tham gia vào bất kỳ hoạt động định chuẩn giá nào.

Nếu bạn nhận được thông tin nhạy cảm về thương mại từ một đối thủ cạnh tranh, bạn phải tránh xem xét các thông tin đó một khi bạn đã xác định rằng đó là thông tin nhạy cảm về thương mại, từ chối thảo luận về thông tin đó với đối thủ cạnh tranh, tránh chia sẻ thông tin đó với bất kỳ đồng nghiệp nào, và thông báo ngay lập tức cho Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating. Bạn cũng phải tham khảo ý kiến Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating trước khi thuê bên thứ ba thu thập thông tin cạnh tranh. Mặc dù việc có được thông tin cạnh tranh từ các nguồn công khai hoặc khách hàng là hợp pháp, vui lòng không sử dụng các bên thứ ba làm kênh chia sẻ thông tin với hoặc có được thông tin từ các đối thủ cạnh tranh.

Tiêu Chuẩn Hóa: Các thỏa thuận tiêu chuẩn hóa thường mang lại lợi ích cho khách hàng bằng việc giúp cho khách hàng làm việc với nhiều nhà cung cấp thông qua một giao diện chung. Tuy nhiên, tiêu chuẩn hóa sản phẩm cũng có thể vi phạm luật chống độc quyền trong một số trường hợp. Tham khảo ý kiến Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating trước khi tham gia vào bất kỳ cuộc thảo luận nào liên quan đến tiêu chuẩn hóa.

Các Hiệp Hội Thương Mại: Bạn phải cẩn trọng hơn khi tham gia vào các cuộc họp hiệp hội ngành nghề hoặc hiệp hội thương mại với nhân sự từ các công ty đối thủ. Trước khi tham gia vào một nhóm làm việc của hiệp hội ngành nghề mà có một hoặc nhiều nhân viên của đối thủ cạnh tranh, bạn phải có được chấp thuận của Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating. Bạn phải luôn yêu cầu được cung cấp dự thảo nội dung chương trình trước bất kỳ cuộc họp nào, tuân thủ chặt chẽ các nội dung chương trình, yêu cầu ghi biên bản bất kỳ cuộc họp nào, tránh các cuộc thảo luận hoặc tương tác mà có thể vi phạm luật và quy định về cạnh tranh và chống độc quyền, và thực hiện theo các hướng dẫn được ban hành bởi tổ chức cùng với hướng dẫn mà Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating có thể cung cấp. Nếu có bất kỳ sự tương tác nào diễn ra mà bạn tin là có thể vi phạm luật, quy định về chống độc quyền và cạnh tranh, hoặc Bộ Quy Tắc Ứng Xử này, bạn nên rời khỏi cuộc họp và liên hệ với Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

Danh sách nêu trên không nhằm liệt kê toàn bộ các thỏa thuận với các đối thủ cạnh tranh mà có thể phát sinh các vấn đề pháp lý liên quan đến cạnh tranh và chống độc quyền. Trước khi thương lượng bất kỳ thỏa thuận nào với một đối thủ cạnh tranh, bạn phải tìm kiếm và nhận được sự cho phép từ Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

Ngoài các hình thức thỏa thuận nêu trên, việc tương tác với các đối thủ cạnh tranh có thể làm phát sinh rủi ro tiềm tàng đáng kể về việc không tuân thủ các quy định chung của pháp luật về cạnh tranh và chống độc quyền. Do đó, một số hình thức tương tác với nhân viên của các đối thủ cạnh tranh cần có phê duyệt trước của Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating. Để có thêm thông tin về cách thức xử lý các tương tác đó một cách hợp pháp, phù hợp, hình thức tương tác nào cần được phê duyệt trước, và cách thức xin phê duyệt trước khi cần thiết, vui lòng xem thêm Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating có liên quan được đăng tải trên website nội bộ của VIS Rating.

Tôi cần làm gì nếu tôi nhận được một yêu cầu không phù hợp?

Nếu bạn được một đối thủ cạnh tranh đề nghị tham gia vào một thỏa thuận bất hợp pháp hoặc đáng ngờ về định giá hoặc các hoạt động khác được đề cập ở trên, hoặc chia sẻ thông tin về hoạt động của VIS Rating, bạn cần thông báo ngay lập tức cho Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating về sự việc đó. Khối Pháp chế và Tuân thủ sẽ hỗ trợ bạn trong việc xác định hành động phù hợp cần tiến hành.

Tôi cần quan tâm đến những hoạt động nào khác?

Một số thỏa thuận nhất định với khách hàng và các nhà cung cấp và một số loại hành vi đơn phương cũng có thể vi phạm quy định pháp luật về cạnh tranh và chống độc quyền. Dưới đây là các loại hành vi đáng chú ý nhất mà có thể phát sinh các điều tra pháp lý về cạnh tranh và chống độc quyền:

Giới Hạn Khả Năng của Khách Hàng Trong Việc Giao Dịch với Các Đối Thủ Cạnh Tranh: Hạn chế khả năng của khách hàng trong việc giao dịch với các đối thủ cạnh tranh, như yêu cầu khách hàng mua tất cả hoặc hầu hết hàng hóa hoặc dịch vụ mà khách hàng cần từ một bên bán cụ thể, có thể vi phạm quy định pháp luật cạnh tranh và chống độc quyền. Bạn không được tham gia vào các thỏa thuận mà giới hạn hoặc tìm cách giới hạn khả năng của bên kia trong việc mua hàng hóa hoặc dịch vụ từ các đối thủ cạnh tranh của VIS Rating hoặc phạt bên kia vì giao dịch với các đối thủ cạnh tranh của VIS Rating.

Định Giá Để Triệt Tiêu Đối Thủ Cạnh Tranh: Định giá thấp hơn chi phí có thể là bất hợp pháp trong một số hoàn cảnh nhất định. Bạn phải tham khảo ý kiến Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating trước khi chào bán sản phẩm hoặc dịch vụ ở mức giá thấp hơn chi phí của VIS Rating cho việc phân phối sản phẩm hoặc dịch vụ.

Giảm Giá Cho Khách Hàng Thân Thiết: Các khoản giảm giá được đưa ra để đổi lại việc nhận được tất cả hoặc hầu hết các giao dịch mua của khách hàng có thể vi phạm quy định pháp luật về cạnh tranh và chống độc quyền trong một số trường hợp. Nói chung, giảm giá theo khối lượng theo một chương trình mua hàng thống nhất là được phép. Tuy nhiên, việc giảm giá mà yêu cầu khách hàng mua để đáp ứng tất cả hoặc hầu hết các nhu cầu của họ đối với một loại sản phẩm cụ thể từ VIS Rating có thể là bất hợp pháp trong một số trường hợp. Nên tránh các khoản giảm giá một lần và có hiệu lực theo chiều ngược lại (tức là các khoản giảm giá được kích hoạt khi đạt đến ngưỡng mua hàng nhưng sau đó áp dụng cho các giao dịch mua dưới ngưỡng). Trước khi cung cấp hoặc triển khai bất kỳ khoản giảm giá dành cho khách hàng thân thiết nào, bạn phải tham khảo ý kiến Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

Bán Kèm: Đặt ra điều kiện bán một sản phẩm bằng việc khách hàng phải mua sản phẩm thứ hai, riêng biệt, có thể vi phạm quy định pháp luật cạnh tranh và chống độc quyền trong một số trường hợp. Vì tính hợp pháp của bất kỳ thỏa thuận ràng buộc nào như vậy phụ thuộc vào một số yếu tố pháp lý và kinh tế phức tạp, bạn không nên thực hiện bất kỳ thỏa thuận nào như vậy mà không tham khảo trước ý kiến Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

Bán Hàng Theo Gói: Đề nghị giảm giá khi mua hai hoặc nhiều sản phẩm với giá thấp hơn tổng giá của từng sản phẩm có thể vi phạm quy định pháp luật cạnh tranh và chống độc quyền trong một số trường hợp. Vì tính hợp pháp của các thỏa thuận đó phụ thuộc vào một số yếu tố pháp lý và kinh tế phức tạp, bạn không nên thực hiện bất kỳ thỏa thuận bán hàng theo gói nào như vậy đối với các sản phẩm hoặc dịch vụ của VIS Rating mà không tham khảo trước ý kiến Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

Từ Chối Giao Dịch: Nói chung, VIS Rating có quyền hợp pháp từ chối mua từ hoặc bán cho bất kỳ người nào. Tuy nhiên, VIS Rating phải đưa ra các quyết định này một cách độc lập. Thỏa thuận với nhà cung cấp hoặc khách hàng không giao dịch với đối thủ cạnh tranh của nhà cung cấp hoặc khách hàng đó có thể là bất hợp pháp trong một số trường hợp.

Trong một số trường hợp, ngay cả một quyết định độc lập từ chối giao dịch, nếu được đưa ra bởi một công ty có vị trí thống lĩnh, cũng có thể là bất hợp pháp. Một hành vi độc lập từ chối giao dịch có nhiều khả năng cấu thành một hành vi vi phạm nếu hành vi đó liên quan đến việc ngừng một mối quan hệ kinh doanh hơn là từ chối tham gia vào một mối quan hệ kinh doanh mới. Việc từ chối cũng có thể là bất hợp pháp nếu được thực hiện để gây áp lực buộc một bên đối tác không giao dịch với đối thủ cạnh tranh của VIS Rating hoặc để trừng phạt đối tác vì đã làm như vậy. Bạn không được thỏa thuận với nhà cung cấp hoặc khách hàng về các bên thứ ba mà một trong hai bên có thể giao dịch kinh doanh, và tham khảo ý kiến Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating trước khi từ chối giao dịch với đối thủ cạnh tranh hoặc với khách hàng quan trọng của đối thủ cạnh tranh.

Phân Biệt Đối Xử Về Giá: Các khoản phí được tính bởi các tổ chức xếp hạng tín nhiệm không được mang tính phân biệt đối xử và dựa trên chi phí.

Chê Bai: Các tuyên bố chỉ trích đối thủ cạnh tranh, nếu sai hoặc gây hiểu lầm, là chê bai và trong một số trường hợp có thể vi phạm quy định pháp luật cạnh tranh và chống độc quyền, cũng như luật chống gian lận và lừa dối được đề cập tại các nội dung khác tại Bộ Quy Tắc Ứng Xử này. Tuy nhiên, việc đưa ra các tuyên bố chính xác thực tế về việc thực hiện và các thuộc tính sản phẩm của đối thủ cạnh tranh để làm nổi bật các lĩnh vực mà VIS Rating vượt trội hơn là được phép.

Can thiệp vào Hợp Đồng của các Đối thủ cạnh tranh: Tuyệt đối không xúi giục khách hàng hoặc khách hàng tiềm năng vi phạm hợp đồng với đối thủ cạnh tranh.

Nếu không có thỏa thuận chính thức thì sao?

Hãy nhớ rằng, các thỏa thuận hạn chế cạnh tranh bất hợp pháp không nhất thiết phải được quy định tại các thỏa thuận chính thức hoặc bằng văn bản. Bất kỳ sự ghi nhớ không chính thức nào giữa hai công ty về một hành vi ứng xử kinh doanh được áp dụng bởi một công ty sẽ được tuân theo bởi công ty kia đều có thể được sử dụng tại tòa án để chứng minh một thỏa thuận bất hợp pháp.

Ngay cả các cuộc trò chuyện xã hội hoặc các giao tiếp thông thường khác (bao gồm thư điện tử hoặc các phương tiện liên lạc điện tử khác) cũng có thể được sử dụng làm bằng chứng về hành vi hạn chế cạnh tranh.

Các cơ quan quản lý của Chính phủ đề cao tính nhạy cảm liên quan đến các cuộc họp của hiệp hội ngành nghề và thương mại, tạo cơ hội cho các đối thủ cạnh tranh tương tác, vì vậy bạn nên đặc biệt thận trọng trong những tình huống như vậy để tránh những hành động có thể mang tính sai trái, dù chỉ là biểu hiện. Các bản ghi nhớ và thông tin liên lạc bằng văn bản khác sử dụng ngôn ngữ không chính thống hoặc không thích hợp một ngày nào đó có thể bị cơ quan Chính phủ hoặc luật sư của đối thủ rà soát. Việc sử dụng ngôn ngữ như vậy có thể đặt ra câu hỏi cả về tính hợp pháp trọn vẹn và có thể làm suy yếu nỗ lực của chúng ta trong việc tuân thủ quy định pháp luật về cạnh tranh và chống độc quyền. Bạn phải nhận thức được những mối quan ngại này trong tất cả các trao đổi liên lạc của mình. Ví dụ:

- » Báo cáo các sự việc, hãy nêu ngắn gọn và khách quan, và chỉ ra nguồn của bất kỳ thông tin cạnh tranh nào.
- » Không đưa ra các kết luận về pháp lý.
- » Tránh bất kỳ gợi ý nào có thể được hiểu là cố gắng che giấu một hành động, chẳng hạn như “Vui lòng xóa sau khi đọc.”
- » Tránh những từ gợi ý sai sự thật về hành vi kinh doanh hợp pháp, chẳng hạn như tuyên bố rằng “Chúng tôi đã đánh cắp khách hàng này từ đối thủ cạnh tranh của chúng tôi” khi VIS Rating giành được khách hàng thông qua cạnh tranh công bằng.
- » Không đề cập đến “chính sách ngành”, “giá ngành” hoặc các cụm từ tương tự ngụ ý một quy trình hành động phổ biến tồn tại khi quy trình đó không thực sự tồn tại.

- » Tránh cường điệu khi thảo luận về đối thủ cạnh tranh hoặc sự cạnh tranh.
- » Không phóng đại thị phần của bạn hoặc đề cập đến một thị trường bị thu hẹp một cách bất hợp lý theo thực tế thương mại để làm cho thị phần của bạn có vẻ lớn hơn.

Tôi phải làm gì nếu một nhân viên của đối thủ cạnh tranh cố gắng đưa tôi vào một cuộc thảo luận về việc chào bán hoặc định giá sản phẩm của chúng ta?

Bạn không bao giờ được thảo luận về giá cả hoặc các điều khoản bán hàng khác với đối thủ cạnh tranh trong bất kỳ trường hợp nào. Thật là quá dễ dàng để người khác hiểu sai bất kỳ cuộc trò chuyện nào của bạn, bất kể bạn tin tưởng ở mức nào rằng các cuộc trò chuyện đó là vô hại. Nếu bất kỳ đối thủ cạnh tranh nào bắt đầu thảo luận về giá cả hoặc các điều khoản bán hàng khác, bạn nên mạnh dạn nói rằng bạn không thể nói về hoặc tham gia vào bất kỳ cuộc thảo luận nào liên quan đến giá cả hoặc các vấn đề cạnh tranh nhạy cảm khác. Nếu cuộc thảo luận vẫn tiếp tục, hãy ra ngoài và thể hiện rõ để mọi người biết rằng sự phản đối của bạn được ghi nhớ, và thông báo cho Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating. Các cuộc thảo luận như thế này thường được sử dụng làm bằng chứng cho các thỏa thuận bất hợp pháp, thậm chí chống lại những người tham gia không tự nguyện nhưng giữ im lặng.

Tôi nên làm gì nếu biết rằng đối thủ cạnh tranh đang chê bai hoặc đưa ra tuyên bố sai về sản phẩm của VIS Rating?

Khi đối mặt với một tuyên bố sai trái về VIS Rating, bạn nên trình bày sự việc một cách trung thực. Bạn không nên bình luận về đạo đức của nguồn cung cấp các báo cáo sai trái đó. Nếu có thể xác định được nguồn cung cấp các tuyên bố sai trái, hoặc nếu các tuyên bố đặc biệt nghiêm trọng, bạn nên thông báo cho người quản lý bộ phận hoặc Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

VIS Rating yêu cầu Các Nhân Viên và thành viên hội đồng quản trị của mình phải ứng xử theo các tiêu chuẩn cao nhất về liêm chính và đạo đức trong mọi hoạt động kinh doanh của mình.

Cách Chúng Ta Bảo Vệ VIS Rating Và Cổ Đông Của VIS Rating

VIS Rating yêu cầu Các Nhân Viên và thành viên hội đồng quản trị của mình phải ứng xử theo các tiêu chuẩn cao nhất về liêm chính và đạo đức trong mọi hoạt động kinh doanh của mình. Bên cạnh việc đó là điều đúng đắn phải làm, ứng xử có đạo đức là hành vi ứng xử kinh doanh đúng đắn vì đó là điều cần thiết để duy trì mối quan hệ tin cậy với khách hàng của chúng ta. Hành vi kinh doanh cũng được điều chỉnh bởi nhiều luật liên quan đến gian lận, hành vi lừa dối, hối lộ và tham nhũng, bảo vệ người tiêu dùng, cạnh tranh, các hành vi thương mại không lành mạnh, và tài sản, bao gồm tài sản trí tuệ như bằng sáng chế, nhãn hiệu và bản quyền.

Duy Trì Hồ Sơ Kinh Doanh Chính Xác

VIS Rating bắt buộc phải duy trì hồ sơ kinh doanh chính xác. Hồ sơ kinh doanh của VIS Rating phải luôn được lập một cách chính xác và đáng tin cậy, phản ánh đúng tính chất của giao dịch và được lưu trữ đúng cách. Tất cả các giao dịch phải được thực hiện theo sự ủy quyền chung hoặc cụ thể của VIS Rating. Sổ sách, hồ sơ và tài khoản của VIS Rating phải phản ánh tất cả các giao dịch và tất cả các sự kiện khác của VIS Rating là đối tượng của yêu cầu lưu trữ hồ sơ theo quy định cụ thể hoặc Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating có liên quan.

Hồ sơ kinh doanh chính xác cũng cần thiết để cho phép VIS Rating hoàn thành nghĩa vụ cung cấp thông tin tài chính và các thông tin khác một cách đầy đủ, công bằng, kịp thời và dễ hiểu cho công chúng và các chính phủ trên toàn thế giới.

Điều rất quan trọng là không ai tạo ra hoặc tham gia vào việc tạo ra bất kỳ hồ sơ nào nhằm mục đích đánh lừa bất kỳ ai hoặc che giấu bất kỳ điều gì. Ví dụ về hành vi đó bao gồm việc lập hồ sơ như thể các khoản thanh toán được thực hiện cho một người trong khi thực tế, chúng được thực hiện cho người khác, nộp báo cáo chi phí không phản ánh chính xác bản chất thực của chi phí hoặc gửi kết quả bán hàng không chính xác cho bộ phận Kế Toán. Bất kỳ Nhân Viên nào tạo hoặc tham gia vào việc tạo ra các hồ sơ gây hiểu lầm hoặc giả mạo sẽ phải chịu hình thức kỷ luật có thể đến mức và bao gồm cả việc chấm dứt hợp đồng lao động.

Không được làm sai lệch sổ sách tài chính và các sổ sách, hồ sơ khác của VIS Rating. Bất kỳ ai có thông tin hoặc biết về bất kỳ quỹ hoặc tài sản ẩn nào, về bất kỳ bút toán sai lệch hoặc giả mạo nào trong sổ sách và hồ sơ của VIS Rating, hoặc về bất kỳ khoản thanh toán không phù hợp nào, phải báo cáo ngay vấn đề đó cho Kiểm Soát Viên và Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating. Việc gửi các kết quả tài chính sai dưới bất kỳ hình thức nào đều vi phạm Bộ Quy Tắc Ứng Xử này và có thể dẫn đến các cáo buộc gian lận chống lại VIS Rating.

VÍ DỤ:

Chồng của một Nhân Viên đi cùng cô ấy trong một chuyến công tác vì những lý do hoàn toàn cá nhân. Nhân Viên này nộp báo cáo chi phí bao gồm hai bữa tối đắt tiền và vé xem phim. Trong báo cáo, cô ấy chỉ ra một cách gian dối rằng một khách hàng đã tham gia cùng cô ấy tại các bữa ăn tối và đi xem phim trong khi cô ấy thực sự ở cùng với chồng của mình. Việc gửi báo cáo chi phí xác định sai người đã tham dự một sự kiện bị nghiêm cấm.

Tôi nên làm gì nếu tôi tin rằng một Nhân Viên đã tạo ra một hồ sơ kinh doanh không chính xác?

Nếu bạn tin rằng một Nhân Viên có thể đã tạo ra một hồ sơ kinh doanh không chính xác, bạn nên báo cáo mối quan ngại của mình với Kiểm Soát Viên và Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

Lừa Dối Và Gian Lận

Bạn không được tham gia vào bất kỳ hình thức gian lận hoặc lừa dối nào với khách hàng, VIS Rating hoặc bất kỳ bên nào khác. Cơ sở của lừa dối hoặc gian lận là sự trình bày sai sự thật, mà ở dạng đơn giản nhất là một tuyên bố không trung thực hoặc gây hiểu nhầm.

Để tránh bất kỳ gợi ý lừa dối hoặc gian lận nào, bạn cần lưu ý những điều sau:

- » Các cam đoan xét một cách tổng thể có thể gây hiểu nhầm, mặc dù mỗi tuyên bố được xem xét riêng rẽ đều đúng theo nghĩa đen.
- » Việc không tiết lộ thông tin bổ sung quan trọng hoặc thông tin làm rõ có thể là một cam đoan sai.
- » Các cam đoan không được che lấp sự thật.
- » Các cam đoan không được nêu ra các đặc điểm của một sản phẩm hoặc dịch vụ mà sản phẩm hoặc dịch vụ đó không có.

Các cam đoan liên quan đến các đặc điểm thực tế của các sản phẩm và dịch vụ của VIS Rating và của đối thủ cạnh tranh phải có khả năng được chứng minh.

VÍ DỤ:

VIS Rating đang phát triển một sản phẩm mới. Thời gian chính xác để đưa sản phẩm ra thị trường chưa chắc chắn nhưng trong một nỗ lực để hoàn tất giao dịch bán lớn với một khách hàng quan trọng, đại diện kinh doanh hứa rằng sản phẩm đó sẽ có muộn nhất vào cuối năm.

Bạn không thể đưa ra khiếu nại về một sản phẩm mà không dựa trên sự thật và không thể chứng minh. Ngay cả khi bạn đã được ủy quyền để cho khách hàng biết rằng một sản phẩm mới đang được phát triển, nếu bạn chưa được VIS Rating thông báo một cách chính thức khi nào sẽ có sản phẩm đó, thì bạn không thể hứa rằng sản phẩm đó sẽ có muộn nhất vào ngày mà bạn đã lựa chọn.

Tôi có thể phản bác một khiếu nại do đối thủ cạnh tranh đưa ra nếu tôi biết khiếu nại đó không đúng sự thật không?

Bạn có thể phản bác khiếu nại đó nếu VIS Rating có bằng chứng để hỗ trợ bất kỳ tuyên bố nào bạn đưa ra về tính cạnh tranh. Tuy nhiên, bạn nên thận trọng khi làm như vậy, và tìm kiếm hướng dẫn thêm từ Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating nếu bạn không chắc chắn liệu bất kỳ tuyên bố nào bạn định đưa ra có khả năng bị chứng minh rằng chưa đủ độ tin cậy. Nếu bạn biết bất kỳ ai đưa ra khiếu nại về VIS Rating mà bạn cho là không đúng sự thật, hãy thông báo cho Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

Cơ Hội Của Doanh Nghiệp

Các Nhân Viên và các thành viên hội đồng quản trị có nghĩa vụ đối với VIS Rating trong việc thúc đẩy các lợi ích hợp pháp của VIS Rating khi có cơ hội. Nếu bạn biết về một cơ hội kinh doanh hoặc cơ hội đầu tư thông qua việc sử dụng tài sản hoặc thông tin của VIS Rating hoặc vị trí của bạn tại VIS Rating, chẳng hạn như từ đối thủ cạnh tranh hoặc khách hàng, nhà cung cấp hoặc đối tác kinh doanh thực tế hoặc tiềm năng của VIS Rating, bạn không được tham gia vào cơ hội hoặc thực hiện đầu tư hoặc hỗ trợ người khác làm như vậy mà không có sự chấp thuận trước bằng văn bản của Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating. Các thành viên hội đồng quản trị phải được sự chấp thuận trước của Hội Đồng Quản Trị. Cơ hội như vậy phải được coi là cơ hội đầu tư cho VIS Rating ngay từ đầu. Bạn không được sử dụng tài sản hoặc thông tin của VIS Rating hoặc vị trí của bạn tại VIS Rating cho lợi ích cá nhân, và bạn không được cạnh tranh với VIS Rating, cũng như không được hỗ trợ người khác làm như vậy.

Xung Đột Lợi Ích

Các chính sách nội bộ của VIS Rating nhằm giảm thiểu xung đột lợi ích là điều cần thiết cho uy tín của chúng ta trên thị trường và sự độc lập của Các Nhân Viên. Nghĩa vụ của bạn trong việc tiến hành hoạt động kinh doanh của VIS Rating một cách trung thực và có đạo đức bao gồm việc xử lý một cách có đạo đức các xung đột lợi ích thực tế và tiềm tàng giữa các mối quan hệ cá nhân và doanh nghiệp.

Các quy tắc đặc biệt áp dụng cho các thành viên hội đồng quản trị và Tổng Giám Đốc của VIS Rating khi tham gia vào hành vi tạo ra xung đột lợi ích thực tế, rõ ràng hoặc tiềm tàng. Trước khi tham gia vào bất kỳ hành vi nào như vậy, các thành viên hội đồng quản trị và Tổng Giám Đốc của VIS Rating phải công bố đầy đủ tình huống và hoàn cảnh cho Hội Đồng Quản Trị và phải có được sự chấp thuận trước của Hội Đồng Quản Trị của VIS Rating.

Xung đột lợi ích tồn tại khi lợi ích cá nhân của bạn cản trở theo bất kỳ cách thức nào đến lợi ích của VIS Rating.

Xung đột lợi ích thực tế hoặc tiềm tàng có thể phát sinh trong nhiều hoàn cảnh. Sau đây, Bộ Quy Tắc Ứng Xử này sẽ đề cập đến một số cách thức mà xung đột lợi ích có thể phát sinh, bao gồm: Lợi Ích Ở Các Công Ty Bên Ngoài; Vị Trí Với Các Tổ chức Bên Ngoài; và Nhận Quà Tặng, Giải Trí Hoặc Vật Có Giá Trị Khác. Ngoài những tình huống được thảo luận chi tiết hơn sau đây, chúng tôi đưa ra một số ví dụ khác về các tình huống có thể tạo ra xung đột lợi ích thực tế hoặc tiềm tàng:

Lợi Ích Cá Nhân Không Phù Hợp: Xung đột lợi ích phát sinh khi một Nhân Viên hoặc thành viên hội đồng quản trị, hoặc một thành viên trong gia đình của Nhân Viên hoặc thành viên hội đồng quản trị đó, nhận được những lợi ích cá nhân không phù hợp do vị trí của Nhân Viên hoặc thành viên hội đồng quản trị đó tại VIS Rating. Những lợi ích cá nhân như vậy có thể có nhiều hình thức khác nhau, bao gồm các khoản giảm giá, cơ hội hoặc các lợi thế khác. Bạn không được chấp nhận bất kỳ lợi ích nào từ VIS Rating mà chưa được VIS Rating cho phép và phê duyệt hợp lệ, bao gồm bất kỳ khoản vay hoặc bảo lãnh nào của VIS Rating cho các nghĩa vụ cá nhân của bạn. VIS Rating sẽ không cấp bất kỳ khoản vay cá nhân hoặc bảo lãnh cho các nghĩa vụ cá nhân của các thành viên hội đồng quản trị và Tổng Giám Đốc của VIS Rating.

Các Mối Quan Hệ Cá Nhân: Xung đột lợi ích có thể phát sinh từ mối quan hệ cá nhân của Nhân Viên của VIS Rating với nhân viên của khách hàng, tổ chức phát hành, nhà cung cấp, hoặc đầu mối kinh doanh khác. Nếu bạn có hoặc trở nên liên quan đến bất kỳ mối quan hệ nào như vậy, phụ thuộc vào pháp luật hiện hành, bạn cần thông báo cho người quản lý của bạn và một thành viên của Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating, là người sẽ đánh giá tình huống và tư vấn cho bạn xem liệu có phải tiến hành bất kỳ biện pháp nào để giảm thiểu xung đột hay không.

Đi Công Tác: Phụ thuộc vào quy định của Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating có liên quan, Các Nhân Viên đi công tác cho VIS Rating nên tận dụng giá vé hợp lý và chỗ ở có mức chi phí thấp nhất được cung cấp. Các Nhân Viên không nên đặt chuyến đi trên các hãng vận chuyển cụ thể hoặc tại các khách sạn cụ thể chỉ dựa trên sở thích cá nhân của mình hoặc tham gia vào bất kỳ chương trình phần thưởng nào nếu có phương án thay thế khác, hiệu quả hơn về chi phí.

Việc Làm Trước Đây: Việc làm gần đây của một Nhân Viên tại khách hàng, tổ chức phát hành, nhà cung cấp hoặc đầu mối kinh doanh khác có thể tạo ra xung đột lợi ích thực tế hoặc tiềm tàng với nhiệm vụ công việc của Nhân Viên đó tại VIS Rating. Do đó, Nhân Viên có thể được yêu cầu không tham gia vào các hoạt động chuyên môn nhất định liên quan đến người sử dụng lao động trước đó.

Các Nhân Viên được yêu cầu tiết lộ bất kỳ xung đột lợi ích thực tế hoặc tiềm tàng nào để VIS Rating có thể xác định hành động, nếu có, cần tiến hành để giảm thiểu xung đột đó. Nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào về việc liệu một tình huống cụ thể có thể tạo ra xung đột lợi ích hay không, vui lòng thảo luận tình huống đó với người quản lý của bạn hoặc liên hệ với Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

Lợi Ích Ở Các Công Ty Bên Ngoài

Quyết định kinh doanh với các cá nhân hoặc các công ty phải được thực hiện hoàn toàn trên cơ sở lợi ích tốt nhất của VIS Rating. Bạn không nên tham gia vào việc lựa chọn nhà cung cấp, đối tác kinh doanh hoặc nhà thầu, hoặc đưa ra bất kỳ quyết định nào như một phần công việc của bạn (bao gồm cả việc tham gia vào quá trình xếp hạng) cho bất kỳ tổ chức nào, nếu bạn hoặc một người có mối quan hệ trực tiếp của bạn có lợi ích kinh doanh đáng kể trong tổ chức đó.

Bạn không nên có được lợi ích kinh doanh đáng kể trong bất kỳ tổ chức nào mà có thể tạo ra xung đột thực tế hoặc tiềm tàng với các nhiệm vụ của bạn thay mặt cho VIS Rating, trừ khi bạn có được sự chấp thuận trước từ người quản lý hoặc cấp trên của mình và sau đó đề nghị của bạn phải được Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating xem xét.

VÍ DỤ:

Bạn là người quản lý dịch vụ thông tin tại VIS Rating. Trong nhiều năm, bạn đã nắm giữ một khoản đầu tư cá nhân tại Công Ty Phần Mềm XYZ, một công ty tư nhân, hiện nay có giá trị 20.000 USD. Người quản lý của bạn phân công bạn xây dựng các thông số kỹ thuật để mua một gói phần mềm mới, và XYZ là một trong các nhà cung cấp chính. Mặc dù bạn tin rằng điều này sẽ không ảnh hưởng đến nhận định của bạn hoặc tạo ra xung đột lợi ích, bạn cần thông báo cho người quản lý của bạn về việc bạn sở hữu lợi ích tại XYZ. Người quản lý sẽ quyết định liệu có nên đưa bạn ra khỏi nhiệm vụ này hay không, và liệu bạn có cần báo cáo về lợi ích kinh doanh bên ngoài hay không.

Nếu bạn không chắc chắn về việc liệu một lợi ích có đáng kể hay không, bạn cần tiết lộ về lợi ích đó cho người quản lý của bạn, là người có thể quyết định liệu có nên phân công bạn vào các nhiệm vụ liên quan đến công ty được đề cập và liệu lợi ích đáng kể đó có cần tiếp tục báo cáo cho Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating hay không.

Các Vị Trí với Các Tổ chức Bên Ngoài

Nhân Viên hoặc thành viên hội đồng quản trị của VIS Rating đảm nhiệm vai trò cán bộ hoặc thành viên hội đồng quản trị của một công ty bên ngoài có thể được xem là đại diện của VIS Rating và nhiệm vụ của Nhân Viên hoặc thành viên hội đồng quản trị đó với công ty nói trên có thể được xem là xung đột với lợi ích của VIS Rating. Các Nhân Viên không được nhận vị trí đó trừ khi và cho đến khi nhận được chấp thuận trước đó từ người quản lý hoặc cấp trên của mình và sau đó là xem xét của Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating, phụ thuộc vào quy định của pháp luật hiện hành. Nói chung, những đề nghị của Nhân Viên của VIS Rating để đảm nhiệm vai trò trong hội đồng quản trị của bất kỳ tổ chức phát hành nào được VIS Rating xếp hạng tín nhiệm sẽ không được chấp thuận. Hơn nữa, phụ thuộc vào quy định của pháp luật hiện hành, những đề nghị của Nhân Viên của VIS Rating để đảm nhiệm vai trò trong hội đồng quản trị của bất kỳ tổ chức nào (bất kể liệu đó là tổ chức vì lợi nhuận hoặc phi lợi nhuận) nói chung sẽ không được chấp thuận nếu vai trò đó bao gồm việc được trả bất kỳ khoản tiền công hoặc thù lao nào. Các thành viên hội đồng quản trị và Tổng Giám Đốc của VIS Rating muốn đảm nhiệm vai trò tại hội đồng quản trị của các công ty khác phải gửi đề nghị đó cho Hội Đồng Quản Trị của VIS Rating.

Nhân Viên không nên có việc làm bán thời gian hoặc việc làm thứ hai hoặc bất kỳ vị trí nào với một tổ chức bên ngoài, bao gồm cả các tổ chức phi lợi nhuận, mà có thể tạo ra xung đột lợi ích với các nhiệm vụ mà Nhân Viên đó thực hiện cho VIS Rating. Trước khi nhận bất kỳ công việc hoặc vị trí nào khác ở bên ngoài, dù được trả lương hay không, trước hết bạn cần thảo luận với người quản lý hoặc cấp trên của bạn xem liệu vị trí đó có tạo ra xung đột lợi ích hay không. Nếu người quản lý của bạn ủng hộ vị trí ở bên ngoài đó, bạn phải thực hiện quá trình công bố thông tin về vị trí bên ngoài và cần có chấp thuận của người quản lý và xem xét bởi Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

Tôi có thể bán sản phẩm cho đồng nghiệp của mình hoặc khách hàng của VIS Rating không? Còn các khoản đóng góp từ thiện thì sao?

Nghiêm cấm việc Các Nhân Viên lôi kéo Các Nhân Viên khác của VIS Rating hoặc khách hàng của VIS Rating để phục vụ lợi ích cá nhân. Nguyên tắc này được áp dụng cho dù Nhân Viên đang trong thời gian làm việc, nghỉ giải lao hay ăn trưa. Các Nhân Viên cũng không được sử dụng các nguồn lực của VIS Rating, bao gồm điện thoại, máy fax và máy tính, để tham gia vào một hoạt động kinh doanh bên ngoài.

Quy định cấm này không nhằm mục đích ngăn cản Nhân Viên vận động các khoản đóng góp từ thiện từ Các Nhân Viên khác hoặc gây quỹ thay mặt cho các tổ chức từ thiện, với điều kiện là Nhân Viên được vận động đóng góp không phải là cấp dưới của Nhân Viên gây quỹ. Tuy nhiên, như thảo luận tại mục Sử Dụng Nguồn Lực Của VIS Rating dưới đây, Nhân Viên cần nhận thức rằng họ không được sử dụng các tài nguyên công nghệ của VIS Rating để thu hút các khoản đóng góp như vậy.

Nhận Quà Tặng, Chiêu Đãi Hoặc Vật Có Giá Trị Khác

Việc nhận quà tặng, chiêu đãi hoặc vật có giá trị khác từ các tổ chức hoặc cá nhân đang hoặc đang tìm kiếm công việc kinh doanh với VIS Rating có thể ảnh hưởng, hoặc sẽ có thể ảnh hưởng đến, nhận định kinh doanh của bạn, có thể tạo ra xung đột lợi ích thực tế hoặc tiềm tàng, và có thể dẫn đến kết luận về hối lộ theo pháp luật tại một số quốc gia nhất định. Vì lý do đó, VIS Rating đặt ra các giới hạn nghiêm ngặt đối với các loại quà tặng, chiêu đãi hoặc vật có giá trị khác mà Các Nhân Viên có thể nhận từ các đầu mối kinh doanh đó.

Một số loại quà tặng, chiêu đãi hoặc vật có giá trị khác luôn không phù hợp, và do đó bạn không được nhận vào bất kỳ thời điểm nào. Cụ thể, nghiêm cấm bạn nhận:

- » bất kỳ món quà nào dưới dạng tiền mặt hoặc bất kỳ khoản tương đương tiền mặt nào, chẳng hạn như phiếu quà tặng hoặc thẻ quà tặng;
- » bất kỳ món quà, chiêu đãi hoặc vật có giá trị khác, bất kể giá trị, khi có bất kỳ lý do gì để tin rằng món quà, chiêu đãi hoặc vật có giá trị khác đó đang được trao cho bạn nhằm mục đích ảnh hưởng đến công việc của bạn tại VIS Rating;
- » bất kỳ món quà, chiêu đãi hoặc vật có giá trị khác mà về bản chất là không hợp lý hoặc xa hoa, hoặc vượt quá tập quán xã hội hoặc kinh doanh của khu vực sở tại; và/hoặc
- » bất kỳ quà tặng, chiêu đãi hoặc vật có giá trị khác dự định được che dấu hoặc không được trao tặng một cách công khai và minh bạch.

Cuối cùng, bạn không bao giờ được gạ gẫm hoặc khuyến khích bất kỳ đầu mối kinh doanh nào tặng quà hoặc vật có giá trị khác cho bạn.

Các quy định nào áp dụng với Nhân Sự Xếp Hàng Tín Nhiệm Của VIS Rating?

Tất cả Nhân Sự Xếp Hàng Tín Nhiệm, tức là tất cả các chuyên viên phân tích và Các Nhân Viên khác của VIS Rating trong vai trò phân tích liên quan đến quy trình xây dựng hoặc phê duyệt hoặc phương pháp được sử dụng trong việc cung cấp dịch vụ xếp hạng tín nhiệm, bị cấm gạ gẫm hoặc nhận bất kỳ món quà tặng, chiêu đãi, hoặc vật có giá trị khác từ bất kỳ tổ chức được xếp hạng hoặc các bên bảo trợ hoặc đại diện của tổ chức được xếp hạng. Quà tặng, chiêu đãi, hoặc vật có giá trị khác được trao cho Nhân Sự Xếp Hàng Tín Nhiệm từ bất kỳ bên nào không phải là một tổ chức được xếp hạng hoặc bên bảo trợ hoặc đại diện của một tổ chức được xếp hạng phải tuân thủ các hạn chế áp dụng với tất cả Các Nhân Viên khác của VIS Rating được quy định dưới đây.

Nhân Sự Xếp Hàng Tín Nhiệm chỉ được nhận các khoản phát sinh nhỏ được cung cấp trong bối cảnh tương tác kinh doanh – chẳng hạn như bữa ăn nhẹ, bút và giấy – giới hạn ở 25 USD (hoặc giá trị tương đương bằng loại tiền tệ của nước sở tại) cho mỗi người, mỗi lần tương tác kinh doanh, mỗi ngày.

Các quy định nào áp dụng với tất cả Các Nhân Viên khác của VIS Rating?

Phụ thuộc và các quy định cấm nêu trên và pháp luật hiện hành, tất cả Các Nhân Viên của VIS Rating không phải là Nhân Sự Xếp Hạng Tín Nhiệm, bao gồm cả Các Nhân Viên của VIS Rating không chuyên về phân tích, được phép nhận quà tặng, chiêu đãi, hoặc vật có giá trị khác như sau:

- » Quà tặng có tính chất kinh doanh không thường xuyên không bằng tiền mặt có giá trị danh nghĩa (nhỏ hơn hoặc bằng 50 USD mỗi món quà hoặc giá trị tương đương bằng loại tiền tệ của nước sở tại liên quan).

Tổng giá trị của những món quà như vậy từ bất kỳ đầu mối kinh doanh nào không được vượt quá 100 USD trong bất kỳ khoảng thời gian 12 tháng nào.

- » Các bữa ăn và chiêu đãi theo thông lệ và hợp lý mà tại đó đầu mối kinh doanh không phải của VIS Rating cũng có mặt, chẳng hạn như bữa ăn có tính chất kinh doanh không thường xuyên hoặc sự kiện thể thao, trong trường hợp có mục đích kinh doanh hợp pháp.

Quà tặng, chiêu đãi, hoặc vật có giá trị khác được trao cho Nhân Sự Xếp Hạng Tín Nhiệm từ bất kỳ bên nào không phải là một tổ chức được xếp hạng hoặc bên bảo trợ hoặc đại diện của một tổ chức được xếp hạng cũng phải tuân thủ các hạn chế nêu trên.

Các Nhân Viên nên xem các ví dụ dưới đây để có hướng dẫn khi xác định liệu có thích hợp để nhận quà tặng, chiêu đãi, hoặc vật có giá trị khác hay không:

- » Một cây bút bi quảng cáo sẽ có giá trị danh nghĩa, nhưng một chiếc đồng hồ đeo tay bằng vàng sẽ không được chấp nhận.
- » Một món quà ngày lễ gồm một chai rượu vang từ một nhà cung cấp hoặc khách hàng sẽ có giá trị danh nghĩa (với điều kiện món quà đó có giá trị từ 50 USD trở xuống), nhưng một hộp rượu cô-nhắc đặc biệt sẽ không được chấp nhận.
- » Vé tham dự một sự kiện thể thao thông thường, mà bạn tham dự cùng với một đầu mối kinh doanh, sẽ được coi là thông lệ và hợp lý, nhưng vé tham dự sự kiện thể thao lớn tương tự khác sẽ bị coi là vượt quá giá trị và không được chấp nhận.
- » Các bữa ăn có tính chất kinh doanh thông thường được chấp nhận, nhưng bữa tối xa hoa tại một nhà hàng bốn sao có thể sẽ không được chấp nhận. Nhận định đúng đắn cũng cho thấy VIS Rating nên định kỳ chi trả chi phí bữa ăn như chi phí kinh doanh.

Nếu bạn được tặng quà, chiêu đãi, hoặc vật có giá trị khác, và bạn có bất kỳ câu hỏi nào về sự phù hợp của việc nhận quà tặng, chiêu đãi, hoặc vật có giá trị khác đó, bạn cần xin hướng dẫn từ Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating trước khi chấp nhận.

Quà tặng, chiêu đãi, hoặc vật có giá trị khác không thỏa mãn yêu cầu nêu trên cần phải được trả lại cho người tặng một cách càng khéo léo càng tốt. Bạn có thể tham khảo Bộ Quy Tắc Ứng Xử này khi bạn trả lại món quà đó, và bạn cần báo cáo về món quà đó cho người quản lý của bạn và Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

Mặc dù việc từ chối quà tặng hoặc sự ưu đãi có thể khó và được cho là khiếm nhã, Nhân Sự Xếp Hạng Tín Nhiệm phải từ chối bất kỳ quà tặng, chiêu đãi, hoặc vật có giá trị khác ngoài các khoản phát sinh nhỏ được cung cấp trong bối cảnh tương tác kinh doanh. Tất cả Các Nhân Viên khác của VIS Rating cần tham khảo ý kiến Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating nếu họ gặp phải tình huống mà quà tặng, chiêu đãi, hoặc vật có giá trị khác vượt quá các quy định này nhưng việc họ từ chối có thể được xem là khiếm nhã.

Để có thông tin về việc tặng quà, vui lòng xem mục Chống Hối Lộ Và Chống Tham Nhũng của Bộ Quy Tắc Ứng Xử này.

Tôi nên làm gì nếu tôi nhận được một đề nghị không phù hợp?

Bạn phải từ chối đề nghị đó một cách kiên quyết và ngay lập tức. Nếu một đầu mối kinh doanh đề nghị bạn nhận một khoản hối lộ, lại quả hoặc khoản thanh toán hoặc quà tặng bị cấm khác, bạn nên nói với người đó rằng bạn sẽ xem xét đề nghị đó, và ngay lập tức thông báo cho người quản lý của bạn và Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating về sự việc đó.

Tôi phải làm gì nếu tôi nhận được một món quà mau hồng?

Nhân Sự Xếp Hạng Tín Nhiệm không được giữ thậm chí cả các món quà mau hồng, như giỏ hoa quả, được cung cấp bởi các tổ chức được xếp hạng và/hoặc bên bảo trợ hoặc đại diện của các tổ chức được xếp hạng. Thay vào đó, khi việc trả lại các món quà đó cho người gửi là không thực tế, họ cần quyên tặng cho một dịch vụ công cộng hoặc tổ chức dịch vụ xã hội. Trong mọi trường hợp khác, Nhân Viên không phải là Nhân Sự Xếp Hạng Tín Nhiệm mà nhận được món quà mau hồng vượt quá hạn mức 50 USD có thể, với sự chấp thuận từ người quản lý của mình và Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating, chia sẻ món quà đó với các đồng nghiệp trong văn phòng hoặc quyên tặng cho một dịch vụ công cộng hoặc tổ chức dịch vụ xã hội.

Tôi có thể chấp nhận vé miễn phí tới hội nghị hoặc sự kiện do bên thứ ba đăng cai hoặc tổ chức không?

Nhân Sự Xếp Hạng Tín Nhiệm chỉ có thể chấp nhận vé miễn phí hoặc được miễn lệ phí đăng ký tham gia hội nghị / sự kiện nếu họ phát biểu hoặc trình bày tại hội nghị / sự kiện đó.

Tất cả Các Nhân Viên khác của VIS Rating có thể chấp nhận vé miễn phí và/hoặc được miễn lệ phí tham gia hội nghị / sự kiện miễn là Nhân Viên tham dự hội nghị / sự kiện có mục đích kinh doanh rõ ràng.

Tôi sẽ trình bày tại một hội nghị. Tôi có thể chấp nhận việc được hoàn trả các chi phí đi lại, chỗ ở và các chi phí phát sinh khác của mình không?

Nhân Sự Xếp Hạng Tín Nhiệm không được chấp nhận việc hoàn trả (hoặc thanh toán trực tiếp các chi phí đó thay mặt bạn) từ bất kỳ bên thứ ba nào cho việc đi lại, chỗ ở, hoặc các chi phí phát sinh liên quan đến việc tham dự một hội nghị hoặc sự kiện được tổ chức toàn bộ hoặc một phần bởi một tổ chức được VIS Rating xếp hạng, kể cả trường hợp Nhân Sự Xếp Hạng Tín Nhiệm sẽ phát biểu hoặc trình bày tại hội nghị hoặc sự kiện đó. Nhân Sự Xếp Hạng Tín Nhiệm có thể chấp nhận việc được hoàn trả chi phí đi lại phát sinh trong trường hợp họ phát biểu hoặc trình bày tại các hội nghị hoặc sự

kiện do hiệp hội ngành nghề hoặc các tổ chức không được xếp hạng khác đăng cai hoặc tổ chức với điều kiện bên hoàn trả không phải là tổ chức được xếp hạng.

Tất cả Các Nhân Viên khác của VIS Rating có thể chấp nhận việc được hoàn trả chi phí liên quan đến đi lại khi họ phát biểu / trình bày tại hội nghị vì các chi phí này không được xem là quà tặng theo Bộ Quy Tắc Ứng Xử này. Tuy nhiên, việc hoàn trả (hoặc thanh toán trực tiếp các chi phí đó thay mặt bạn) phải cho mục đích đi lại, thuê chỗ ở, tiền ăn, và các chi phí hợp lý khác của cá nhân bạn. Bạn không được chấp nhận việc hoàn trả cho các chi phí đi lại, thuê chỗ ở hoặc các chi phí khác một cách xa hoa hoặc đắt đỏ. Bạn cũng không được nhận hoàn trả chi phí đi lại hoặc các chi phí khác của bất kỳ thành viên gia đình nào hoặc người không phải là Nhân Viên của VIS Rating đi cùng bạn.

Lựa Chọn Nhà Cung Cấp

VIS Rating sẽ mua tất cả dịch vụ và hàng hóa cung ứng của mình trên cơ sở chất lượng, giá cả, và dịch vụ. Việc một nhà cung cấp đồng thời là khách hàng của VIS Rating không phải là cơ sở để đưa ra quyết định mua hàng.

Hơn nữa, như đề cập tại mục Xung Đột Lợi Ích nêu trên, bạn không nên tham gia vào việc lựa chọn nhà cung cấp nếu bạn hoặc người có quan hệ trực tiếp với bạn có lợi ích kinh doanh đáng kể trong đơn vị đó.

Tài Sản Trí Tuệ

Khi bạn thực hiện công việc cho VIS Rating, VIS Rating sở hữu tất cả các quyền sở hữu trí tuệ trong sản phẩm công việc của bạn ("Sản Phẩm Công Việc"), trong phạm vi pháp luật hiện hành cho phép, bao gồm nhưng không giới hạn ở tất cả bản quyền, nhãn hiệu, bằng sáng chế, phát minh, và bí quyết liên quan đến Sản Phẩm Công Việc. Trong phạm vi pháp luật hiện hành cho phép, Sản Phẩm Công Việc của bạn được xem là "sản phẩm được thuê làm" được tạo ra cho VIS Rating. Nếu vì một lý do nào đó bất kỳ Sản Phẩm Công Việc nào bạn tạo ra không được xem là sản phẩm được thuê làm hoặc không thuộc về VIS Rating do việc vận dụng pháp luật hiện hành, bạn chuyển giao và đồng ý chuyển giao cho VIS Rating bất kỳ và tất cả quyền, quyền sở hữu và lợi ích của bạn trong và đối với Sản Phẩm Công Việc, bao gồm tất cả bản quyền (và tất cả bản quyền trong tương lai) và quyền đối với bằng sáng chế hoặc, nếu pháp luật hiện hành sở tại không cho phép chuyển giao quyền, thì bạn đồng ý cho phép VIS Rating sử dụng độc quyền, không giới hạn, trên toàn thế giới, vĩnh viễn, miễn phí bản quyền đối với Sản Phẩm Công Việc, trong phạm vi pháp luật hiện hành cho phép. Liên quan đến bất kỳ Sản Phẩm Công Việc nào mà bạn có quyền nhân thân, trong phạm vi pháp luật hiện hành cho phép, bạn chấp thuận không hủy ngang việc VIS Rating sử dụng Sản Phẩm Công Việc đó theo bất kỳ cách thức nào mà nếu không có chấp thuận đó thì có thể xâm phạm quyền nhân thân nêu trên. Nếu VIS Rating có yêu cầu, bạn sẽ ký bất kỳ tài liệu nào khác cần thiết để chứng minh bằng văn bản quyền sở hữu của VIS Rating đối với Sản Phẩm Công Việc. Khi bạn phát triển Sản Phẩm Công Việc mới, bạn sẽ tiết lộ ngay cho VIS Rating. Bạn đồng ý không sử dụng hoặc chiếm dụng một cách sai trái tài sản trí tuệ, thông tin bí mật hoặc độc quyền, hoặc bí mật thương mại của bất kỳ bên thứ ba nào khi tạo ra Sản Phẩm Công Việc hoặc thực hiện bất kỳ dịch vụ nào cho VIS Rating.

Sao Chép Hoặc Sử Dụng Trái Phép

Nói chung, việc sao chép các sản phẩm được bảo hộ hợp pháp của người khác hoặc sử dụng chúng mà không được phép một cách phù hợp là vi phạm pháp luật. Việc sao chép sai trái các tài liệu có bản quyền có thể dẫn đến trách nhiệm pháp lý cho cá nhân, cũng như đối với VIS Rating.

Các sản phẩm được bảo hộ bao gồm hầu hết các ấn phẩm, phần mềm máy tính, băng hoặc tệp tin ghi hình hoặc ghi âm và một số cơ sở dữ liệu nhất định. Ngoài ra, các sản phẩm được bảo hộ có thể bao gồm tài liệu được hiển thị hoặc xuất bản trên các trang web, bao gồm các bài báo, bản ghi âm nhạc (chẳng hạn như tệp MP3), thiết kế đồ họa, hình ảnh và tài liệu nghe nhìn.

Là nhân viên của một công ty có hoạt động kinh doanh dựa trên tài sản trí tuệ có giá trị, chúng ta phải đặc biệt nhạy cảm với quyền sở hữu trí tuệ của các chủ thể khác. Khi chuẩn bị bất kỳ bài trình bày hoặc ấn phẩm nào cho Nhân Viên, khách hàng, nhà đầu tư hoặc bên thứ ba khác của VIS Rating, bạn không được sao chép hoặc sử dụng bất kỳ sản phẩm được bảo hộ nào do bất kỳ người nào khác không phải là Nhân Viên của VIS Rating, hoặc đã không phải là Nhân Viên của VIS Rating chuẩn bị khi tài liệu đó được chuẩn bị, trừ khi bạn:

- (a) thừa nhận việc sử dụng các sản phẩm được bảo hộ của người khác và nêu rõ trong bản trình bày hoặc ấn phẩm có liên quan, ít nhất, tên của tác giả, nhà xuất bản và chủ sở hữu của các sản phẩm được bảo hộ; và
- (b) có được sự đồng ý bằng văn bản của chủ sở hữu sản phẩm được bảo hộ nếu sử dụng nhiều hơn phần không đáng kể của sản phẩm gốc. Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating có thể hỗ trợ bạn xác định xem liệu có cần có sự đồng ý bằng văn bản đó hay không.

Trong một số trường hợp, pháp luật cho phép một số hành động “sử dụng hợp pháp” hoặc “xử lý hợp lý” các sản phẩm được bảo hộ, nhưng quyền này có giới hạn và chỉ nên dựa vào quyền này khi tham khảo ý kiến Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

Việc sao chép được cho phép trong trường hợp nào?

Dưới đây là một số trường hợp hạn chế việc sao chép bởi VIS Rating có thể được cho phép, phụ thuộc vào pháp luật hiện hành:

- » Chuẩn bị một sản phẩm mới tóm tắt tài liệu có bản quyền của người khác và đưa nội dung tóm tắt đó vào các ấn phẩm hoặc báo cáo của VIS Rating cùng với trích dẫn ngắn gọn.
- » Sao chép không thường xuyên một phần nhỏ của một bài báo hoặc cuốn sách, trích dẫn bài báo hoặc cuốn sách đó (nhưng không phải bất kỳ sự sao chép rộng rãi hoặc thường xuyên nào của một ấn phẩm bên ngoài để giảm chi phí đăng ký và mở rộng việc lưu hành nội bộ).
- » Tạo một bản sao của chương trình máy tính làm bản sao lưu trữ hoặc sao lưu.
- » Chuyển tiếp một liên kết đến một trang web nơi thông tin quan tâm được đăng tải.

Một số ví dụ này vẫn có thể bị cấm do nghĩa vụ bảo mật đối với bên thứ ba hoặc các hạn chế theo hợp đồng. Các trường hợp VIS Rating được phép sao chép có thể khác nhau giữa các quốc gia tùy thuộc vào luật sở hữu trí tuệ của mỗi quốc gia, cũng như các sự việc cụ thể liên quan đến việc sao chép. Nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào về việc có được phép sao chép hay không, vui lòng tham khảo ý kiến Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

VÍ DỤ:

Một công ty trả 1.000 USD một năm cho một thuê bao nhận bản tin ngành hàng tuần. Việc tạo ra 12 bản hoàn chỉnh của bản tin như vậy mỗi tuần cho các giám đốc bán hàng khu vực của công ty không phải là một cách sử dụng hợp lý. Việc sao chép một đoạn trích hạn chế từ bản tin cho mục đích bình luận hoặc minh họa về sản phẩm của một người mà không làm sai lệch quan điểm của tác giả, và lưu hành sản phẩm đó đến các văn phòng khu vực có thể là cách sử dụng hợp lý, nhưng sẽ không hợp lý nếu việc sao chép đó thực tế được sử dụng để thay thế cho việc đăng ký sử dụng. Vui lòng tham khảo ý kiến Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating nếu có bất kỳ câu hỏi cụ thể nào trong lĩnh vực này.

Bảo Vệ Bí Mật Thương Mại Và Thông Tin Độc Quyền Của VIS Rating

Chúng ta cần duy trì tính bảo mật của bí mật thương mại của VIS Rating và các thông tin độc quyền khác. Các Nhân Viên và giám đốc có thể tìm hiểu thực tế về việc kinh doanh, kế hoạch, hoặc hoạt động của VIS Rating mà VIS Rating chưa công bố cho các đối thủ cạnh tranh của mình hoặc cho công chúng. Ví dụ về bí mật thương mại và thông tin độc quyền của VIS Rating có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở, thông tin nhạy cảm như danh sách khách hàng, các điều khoản chào bán hoặc giá tính với khách hàng, các thuật toán, công thức, hoặc phương pháp không công khai, các kế hoạch tiếp thị hoặc chiến lược, các giao dịch mua lại tiềm năng, hoặc thiết kế sản phẩm độc quyền hoặc phát triển hệ thống sản phẩm. Các Nhân Viên và thành viên hội đồng quản trị không được tiết lộ các thông tin đó ra bên ngoài ngoại trừ, trong quá trình thực hiện các hoạt động kinh doanh được ủy quyền thông thường của Các Nhân Viên và giám đốc đó, cho các bên mà VIS Rating đã ký kết hợp đồng trong đó có quy định nghĩa vụ bảo mật phù hợp. Hạn chế này áp dụng tương tự với bí mật thương mại của khách hàng của VIS Rating. Nếu bạn có câu hỏi liệu việc tiết lộ bí mật thương mại hoặc thông tin độc quyền cụ thể cho một bên thứ ba có được phép hay không, vui lòng tham khảo ý kiến Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

Sử Dụng Nguồn Lực Của VIS Rating

Tiền, vật tư, hàng cung ứng, công nghệ và tài nguyên thông tin của VIS Rating, bao gồm hệ thống máy tính và hệ thống thư thoại, và tất cả thông tin, bản sao của tài liệu hoặc tin nhắn được tạo ra, gửi, nhận, hoặc lưu trữ trên các hệ thống này là tài sản của VIS Rating và không được sử dụng để phục vụ lợi ích cá nhân của bạn.

Mỗi chúng ta có nhiệm vụ bảo vệ tài sản của VIS Rating và sử dụng chúng một cách hiệu quả. Việc trộm cắp, bất cẩn, và lãng phí có ảnh hưởng trực tiếp đối với khả năng sinh lời của VIS Rating. Chúng ta cần tiến hành các biện pháp để ngăn chặn các thiệt hại đối với, và việc trộm cắp hoặc sử dụng sai, tài sản của VIS Rating. Tài sản của VIS Rating, bao gồm thời gian, thiết bị, vật tư, nguồn lực, và thông tin của VIS Rating, chỉ được sử dụng cho mục đích kinh doanh. Các cuộc gọi cá nhân từ điện thoại của văn phòng phải được giới hạn ở mức tối thiểu hợp lý. Tương tự, việc sử dụng tài nguyên công

nghe của VIS Rating, bao gồm máy tính và Internet, cho các công việc cá nhân phải được giới hạn ở mức tối thiểu hợp lý. Trong mọi trường hợp, việc sử dụng điện thoại hoặc máy tính của VIS Rating cho mục đích cá nhân không được gây trở ngại đến cam kết công việc của bạn. Ngoài ra, Các Nhân Viên không được sử dụng không gian văn phòng của VIS Rating cho các cuộc họp cá nhân, ví dụ như, các cuộc họp với tư vấn tài chính cá nhân.

Trong mọi trường hợp, Nhân Viên không được sử dụng tài nguyên công nghệ của VIS Rating để truyền đi, tải xuống, hiển thị, hoặc theo cách khác để phổ biến hoặc dung túng cho việc nhận bất kỳ tài liệu khiêu dâm hoặc bất kỳ tài liệu nào có chứa những lời lẽ tục tĩu về sắc tộc, biểu tượng chủng tộc hoặc bất kỳ thứ gì có thể bị coi là quấy rối người khác dựa trên chủng tộc, màu da, giới tính, giới, tuổi tác, tôn giáo hoặc tín ngưỡng, nguồn gốc quốc gia, tổ tiên, quốc tịch, tình trạng hôn nhân, xu hướng tình dục, định dạng giới tính, cách thể hiện giới, thông tin di truyền, khuyết tật về thể chất hay tâm lý, tình trạng là quân nhân hay cựu chiến binh, hoặc bất kỳ đặc điểm nào khác được pháp luật bảo vệ. Các Nhân Viên gặp phải hoặc nhận được tài liệu như vậy nên báo cáo ngay sự việc cho người quản lý của mình hoặc cho bộ phận Quản Lý Nhân Sự.

Các Nhân Viên cần nhận thức rằng, theo quy định của pháp luật hiện hành, Các Nhân Viên không có lợi ích độc quyền và không thể kỳ vọng hợp lý về quyền riêng tư trong khi sử dụng bất kỳ thiết bị máy tính, thiết bị thư thoại nào của VIS Rating hoặc quyền truy cập Internet do VIS Rating cung cấp, bao gồm thư điện tử, công cụ hợp tác, nhắn tin tức thời, SMS / tin nhắn văn bản hoặc các công nghệ tương tự. Trong phạm vi pháp luật hiện hành cho phép, VIS Rating bảo lưu quyền, thông qua việc sử dụng phần mềm tự động hoặc theo cách khác, dù là trên cơ sở liên tục, gián đoạn hay đột xuất, để theo dõi, mở, đọc, xem xét, sao chép, lưu trữ, kiểm tra, thanh tra, chặn, truy cập, tiết lộ và xóa tất cả tài liệu máy tính, hệ thống, đĩa, thư thoại, hồ sơ sử dụng Internet (bao gồm bất kỳ tài liệu nào mà Các Nhân Viên có thể tìm cách truy cập hoặc tải xuống từ Internet), hoạt động của hệ thống, thư điện tử của Nhân Viên hiện tại và trước đây, và bất kỳ thông tin liên lạc nào khác được truyền hoặc nhận qua hệ thống của VIS Rating mà không cần thông báo cho bất kỳ Nhân Viên nào và vào bất kỳ thời điểm nào. Các hoạt động như vậy có thể được thực hiện cho nhiều mục đích, bao gồm nhưng không giới hạn ở những mục đích sau: để bảo vệ tính bảo mật của các tài liệu, dữ liệu, thông tin và hệ thống của VIS Rating; để duy trì các tiêu chuẩn chất lượng; để duy trì hoạt động kinh doanh liên tục và lưu giữ hồ sơ khi một Nhân Viên vắng mặt (vì bất kỳ lý do gì) hoặc khi một Nhân Viên đã rời khỏi VIS Rating; để trả lời bất kỳ trát đòi hầu tòa, lệnh tư pháp, hoặc yêu cầu khác của bất kỳ cơ quan chính phủ hoặc cơ quan có thẩm quyền nào; để điều tra trong trường hợp VIS Rating có quan ngại chính đáng và hợp lý rằng một Nhân Viên hoặc Nhân Viên cũ đã thực hiện các hành vi sai trái, bất hợp pháp hoặc trái pháp luật, hoặc có thể vi phạm các yêu cầu hoặc chính sách của VIS Rating; hoặc nếu nhu cầu kinh doanh của VIS Rating có thể yêu cầu khác. Trong phạm vi pháp luật hiện hành cho phép, kết quả của bất kỳ quá trình xem xét, kiểm tra, thanh tra, ngăn chặn, truy cập hoặc tiết lộ nào như vậy có thể được sử dụng cho các mục đích kỷ luật hoặc trong các thủ tục pháp lý. Trong phạm vi pháp luật hiện hành cho phép, việc bạn sử dụng máy tính, thư thoại, và hệ thống thông tin liên lạc điện tử của VIS Rating cấu thành việc bạn thừa nhận và hiểu các quyền nêu trên của VIS Rating và chấp thuận các quyền đó.

Bất kỳ Nhân Viên nào muốn tránh việc bị kiểm tra dữ liệu cá nhân riêng tư không nên sử dụng thiết bị của VIS Rating cho các công việc cá nhân hoặc lưu bất kỳ dữ liệu cá nhân riêng tư nào trên thiết bị lưu trữ máy tính của VIS Rating.

Khi bạn rời khỏi VIS Rating, tất cả tài sản của VIS Rating phải được trả lại cho VIS Rating.

Bảo Vệ Nguồn Lực Công Nghệ Của VIS Rating

Các Nhân Viên có trách nhiệm bảo vệ mật khẩu của mình để truy cập vào tất cả các tài nguyên công nghệ của VIS Rating, bao gồm máy tính và hệ thống thư thoại. Không được cấp mật khẩu cá nhân cho người khác và Nhân Viên cũng không được truy cập vào bất kỳ tài khoản nào trên máy tính của VIS Rating và hệ thống thư thoại không phải của mình, ngoại trừ bộ phận CNTT của VIS Rating có liên quan đến việc hỗ trợ kỹ thuật. Các Nhân Viên phải bảo vệ máy tính xách tay, điện thoại thông minh, hoặc bất kỳ tài nguyên công nghệ nào khác do VIS Rating cung cấp cho họ và phải thực hiện tiêu chuẩn cẩn trọng cao nhất hợp lý và phù hợp với hoàn cảnh để ngăn chặn các tài nguyên công nghệ đó bị mất, bị đánh cắp hoặc bị truy cập bởi những người không được phép.

VIS Rating cũng đã cài đặt một số tính năng và kiểm soát an ninh, chẳng hạn như tường lửa, máy chủ proxy và phần mềm chống phần mềm độc hại, để bảo vệ tài nguyên công nghệ và thông tin của mình. Bạn không bao giờ được vô hiệu hóa hoặc cố gắng lẫn tránh hoạt động của các tính năng an ninh này.

Nếu bạn nghi ngờ hoặc biết được về bất kỳ sự truy cập trái phép, việc thu thập, hoặc mất mát, thiệt hại, hoặc sử dụng sai, bất kỳ tài nguyên công nghệ nào của VIS Rating, hoặc thông tin được duy trì trên, hoặc xử lý bởi bất kỳ tài nguyên công nghệ nào, hoặc bất kỳ sự việc nào khác mà trong đó sự an toàn đối với tài nguyên công nghệ hoặc hệ thống thông tin của VIS Rating có thể đã bị tổn hại, bạn phải ngay lập tức báo cáo về sự cố đó cho Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

Sử Dụng Thiết Bị Điện Tử Cá Nhân

Việc Các Nhân Viên sử dụng bất kỳ loại thiết bị điện tử cá nhân nào trong khi tiến hành hoạt động kinh doanh của VIS Rating phụ thuộc vào Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating có liên quan, và, nếu phù hợp, bất kỳ thỏa thuận nào về việc sử dụng thiết bị di động cá nhân.

Các Nhân Viên được chấp thuận có thể được cấp quyền truy cập từ xa vào các tài nguyên công nghệ của VIS Rating thông qua Mạng Lưới Riêng Tư Ảo ("VPN") được bảo vệ. Ngoài ra, Các Nhân Viên được chấp thuận có thể được phép truy cập các tài nguyên công nghệ của VIS Rating thông qua các mô hình nhất định của thiết bị máy tính di động sở hữu cá nhân sử dụng ứng dụng phần mềm có thể tải xuống của bên thứ ba được lựa chọn của VIS Rating.

Bạn không được vô tình tiết lộ thông tin mật sử dụng thiết bị điện tử cá nhân của bạn. Ví dụ, khi tham dự các cuộc họp của VIS Rating hoặc đi công tác, không công khai các hoạt động hoặc địa điểm của bạn trên các trang web truyền thông xã hội hoặc theo cách khác, bao gồm cả thông qua các ứng dụng di động dựa trên GPS, bởi vì điều này sẽ báo động cho những người khác về các sự kiện hoặc thông tin chưa công khai.

Các Nhân Viên cần lưu ý rằng bạn không được phép cố ý tải xuống, sao chép, lưu, tạo ra hoặc làm việc trên bất kỳ tệp tin nào của VIS Rating có chứa thông tin bí mật hoặc độc quyền của VIS Rating trên bất kỳ hệ thống hoặc thiết bị nào không phải là tài nguyên công nghệ của VIS Rating, bao gồm cả các thiết bị thuộc sở hữu cá nhân.

Các Nhân Viên Trong Vai Trò Tư Vấn / Chuyển Đổi Từ Tư Vấn Thành Nhân Viên

Các Nhân Viên hiện tại của VIS Rating không được tham gia vào các công việc với vai trò là tư vấn, nhà thầu độc lập hoặc lao động hợp đồng cho VIS Rating. Điều này áp dụng, bất kể công việc đó có liên quan đến nhiệm vụ của vị trí nhân viên hay không, và liệu việc trả lương có được thực hiện ngoài quy trình trả lương bình thường hay không.

Hơn nữa, phải có chấp thuận của Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating đối với bất kỳ tình huống nào mà một Nhân Viên cũ của VIS Rating muốn trở thành nhà thầu độc lập hoặc lao động hợp đồng cho VIS Rating. Ngoài ra, cần tham khảo ý kiến các Khối Pháp chế và Tuân thủ và bộ phận Quản Lý Nhân Sự của VIS Rating trong các tình huống mà một cá nhân đã từng làm việc với tư cách là nhà thầu / lao động hợp đồng độc lập cho VIS Rating muốn trở thành Nhân Viên của VIS Rating.

Mỗi Nhân Viên có nhiệm vụ tuân thủ tất cả các luật và quy định áp dụng cho hoạt động kinh doanh của VIS Rating.

Cách Chúng Ta Hành Động Với Sự Liêm Chính Trong Cộng Đồng Toàn Cầu

Giao Dịch Nội Gian Và Lạm Dụng Thị Trường

Các Nhân Viên và các thành viên hội đồng quản trị có quyền truy cập thông tin mật không được phép sử dụng hoặc chia sẻ thông tin đó cho mục đích kinh doanh chứng khoán hoặc cho bất kỳ mục đích nào khác ngoại trừ hoạt động kinh doanh của VIS Rating.

Luật và quy định về giao dịch nội gian của Việt Nam, Hoa Kỳ và nhiều quốc gia khác nghiêm cấm việc mua, bán hoặc khuyến nghị người khác mua hoặc bán chứng khoán của một công ty khi sở hữu thông tin quan trọng chưa công khai về công ty đó. Ngoài các khoản tiền phạt nặng và án tù kéo dài, một người vi phạm ở Hoa Kỳ hoặc một người giao dịch trên một sở giao dịch chứng khoán Hoa Kỳ có thể bị phạt dân sự tới ba lần lợi nhuận thu được hoặc tổn thất tránh được, do một số giao dịch hoặc việc tiết lộ thông tin một cách bất hợp pháp nhất định; trong khi đó pháp luật về chứng khoán của Việt Nam cũng áp dụng những hình phạt nghiêm khắc đối với những người vi phạm quy định cấm về giao dịch nội gian và/hoặc lạm dụng thị trường. VIS Rating cũng có thể phải trả những khoản tiền phạt đáng kể. Ở các quốc gia khác, những hành động như vậy có thể dẫn đến tiền phạt, chỉ trích công khai, lệnh bồi thường / bồi hoàn và lệnh cấm, cũng như các án tù tiềm tàng.

Thông tin “quan trọng” thường được xem là thông tin mà một nhà đầu tư hợp lý có thể cho là quan trọng khi quyết định mua, nắm giữ, hoặc bán chứng khoán; tóm lại, đó là bất kỳ thông tin nào mà, một cách hợp lý, có thể ảnh hưởng đến giá của chứng khoán đó. Tại các quốc gia khác, thông tin “quan trọng” có thể được gọi là “thông tin nội gian” hoặc “thông tin nhạy cảm về giá”.

Ví dụ về thông tin quan trọng / thông tin nội gian có thể bao gồm: kết quả bán hàng; thu nhập hoặc ước tính (bao gồm xác nhận lại hoặc thay đổi thông tin thu nhập đã công bố trước đó); các hành động liên quan đến cổ tức; các kế hoạch chiến lược; sản phẩm, phát hiện hoặc dịch vụ mới; thay đổi nhân sự quan trọng; kế hoạch mua lại và thoái vốn; kế hoạch tài chính; đề xuất chào bán chứng khoán; kế hoạch tiếp thị và liên doanh; hành động của chính phủ; các vụ kiện quan trọng, diễn biến các vụ kiện, hoặc các khiếu kiện tiềm tàng; tái cấu trúc và tái vốn hóa; đàm phán hoặc chấm dứt các hợp đồng lớn; và các hành động xếp hạng tín nhiệm tiềm năng hoặc đang chờ xử lý bởi VIS Rating.

VÍ DỤ:

Liên quan đến việc phân tích một tổ chức phát hành trái phiếu, chuyên viên phân tích xem xét một thỏa thuận chưa công khai cho phép tổ chức phát hành tham gia vào một ngành nghề kinh doanh mới có mức sinh lời rất tốt. Chuyên viên phân tích nói cho chị dâu của mình, và người này mua 1.000 cổ phiếu của tổ chức phát hành. Ngày sau khi tổ chức phát hành công bố công khai thỏa thuận đó, giá cổ phiếu của tổ chức phát hành tăng 10% mỗi cổ phần. Chuyên viên phân tích đó đã vi phạm luật về giao dịch nội gian, mặc dù chuyên viên phân tích đó không thu được lợi nhuận cho cá nhân mình.

Theo nguyên tắc chung, một Nhân Viên hoặc giám đốc có thông tin quan trọng trước khi công bố công khai nên đợi ít nhất là ngày làm việc thứ ba sau khi thông tin quan trọng đó được công bố để thị trường có đủ thời gian hấp thụ thông tin trước khi thực hiện giao dịch.

“Mách nước” là gì?

Bạn có thể vi phạm luật về giao dịch nội gián và “lạm dụng thị trường” bằng việc tiết lộ thông tin quan trọng chưa công khai cho người khác. Nếu bạn tiết lộ hoặc sử dụng thông tin như vậy, bạn có thể bị trừng phạt ngay cả khi bản thân bạn không có lợi ích tài chính và ngay cả khi bạn không có ý định tham gia vào giao dịch nội gián.

Giao Dịch Chứng Khoán

VIS Rating quy định cụ thể các giới hạn đối với việc kinh doanh và sở hữu chứng khoán của Các Nhân Viên tại Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating có liên quan. Ngoài ra, để tuân thủ các quy định của pháp luật cũng như tạo điều kiện thuận lợi cho việc giám sát nội bộ, VIS Rating yêu cầu một số Nhân Viên tuân thủ các yêu cầu báo cáo liên quan đến việc nắm giữ và giao dịch chứng khoán của họ. Để biết thêm thông tin về các hạn chế đối với quyền sở hữu và nắm giữ, cũng như bất kỳ yêu cầu báo cáo nào bạn có thể phải thực hiện, vui lòng tham khảo ý kiến hoặc liên hệ với thành viên của Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

Chống Hối Lộ Và Chống Tham Nhũng

Bạn không được tham gia vào hành vi hối lộ trong lĩnh vực thương mại hoặc lĩnh vực công. Điều này có nghĩa là bạn hoặc bất kỳ người nào thay mặt cho VIS Rating không được đề nghị, hứa hẹn hoặc cung cấp tiền, các ưu đãi về kinh doanh, hoặc bất kỳ vật có giá trị nào khác, trực tiếp hoặc gián tiếp, cho một đối tác thương mại hoặc công chức nhà nước với ý định nhận hoặc vì đã nhận được sự đối xử thuận lợi. Bạn cũng không được phép “nhắm mắt làm ngơ” trước khả năng một đại lý hoặc bên thứ ba khác đang hoặc sẽ thực hiện một khoản thanh toán không chính đáng liên quan đến hoạt động kinh doanh của VIS Rating.

Luật chống tham nhũng ở các quốc gia khác nhau, bao gồm Đạo Luật Chống Tham Nhũng Ở Nước Ngoài của Hoa Kỳ (“FCPA”), Đạo Luật Chống Hối Lộ của Vương Quốc Anh năm 2010 (“Đạo Luật Chống Hối Lộ Vương Quốc Anh”) và luật của quốc gia sở tại nơi VIS Rating hoạt động, hạn chế hành vi của VIS Rating và Các Nhân Viên trong vấn đề này và sẽ buộc VIS Rating và Các Nhân Viên của VIS Rating phải chịu các hình phạt nghiêm trọng cho các hành vi vi phạm.

Vì VIS Rating có thể phải chịu trách nhiệm về các khoản thanh toán không chính đáng được thực hiện bởi các bên thứ ba hành động thay mặt cho VIS Rating, Các Nhân Viên của VIS Rating có nhu cầu thuê một số bên thứ ba là các bên sẽ tiếp xúc với công chức nhà nước, với khách hàng hoặc khách hàng tiềm năng phải chắc chắn rằng các bên thứ ba đó được xem xét kỹ càng một cách chính thức trước khi ký hợp đồng bất kỳ dịch vụ nào.

VIS Rating cũng phải chắc chắn rằng sổ sách và ghi chép của mình phản ánh một cách chính xác bản chất thực các giao dịch của VIS Rating, và duy trì các hệ thống kiểm soát kế toán nội bộ được xây dựng để ngăn chặn và phát hiện các giao dịch không phù hợp. Theo đó, tất cả thông tin liên quan đến chi phí kinh doanh hoặc phí tổn khác phát sinh thay mặt cho VIS Rating phải được ghi chép chính xác và với đủ mức độ chi tiết.

Trong trường hợp nào thì được phép dành ưu đãi kinh doanh cho các đầu mối kinh doanh?

Nói chung, Các Nhân Viên có thể dành các ưu đãi kinh doanh (bao gồm cả quà tặng) cho các đầu mối kinh doanh, với điều kiện các ưu đãi đó tuân thủ các yêu cầu sau: (1) chi phí phải hợp lý và có thể giải trình theo hoàn cảnh; (2) các ưu đãi đó phải tuân thủ pháp luật hiện hành; (3) các ưu đãi đó không thể, một cách hợp lý, được hiểu là nỗ lực để có được hoặc giữ lại lợi thế kinh doanh không chính đáng, và không được phản ánh một cách tiêu cực danh tiếng của VIS Rating hoặc của người nhận; (4) các ưu đãi đó phải ngay tình và phải liên quan trực tiếp đến mục đích kinh doanh chính đáng; và (5) phải được chứng minh bằng hóa đơn và có chứng từ hợp lệ theo các thủ tục kế toán và hoàn trả chi phí áp dụng. Không được đưa ra các ưu đãi kinh doanh, trực tiếp hay gián tiếp, cho công chức mà không tuân thủ tất cả các yêu cầu này. Bất kỳ ưu đãi kinh doanh nào được cung cấp cho công chức phải được Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating phê duyệt trước.

Nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào liên quan đến vấn đề hối lộ và tham nhũng, kể cả các câu hỏi về pháp luật phòng chống hối lộ của nước sở tại, vui lòng liên hệ với Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

Tôi phải làm gì nếu tôi nhận được một yêu cầu không phù hợp?

Từ chối yêu cầu đó một cách kiên quyết và ngay lập tức. Nếu một khách hàng, công chức, hoặc đầu mối kinh doanh khác yêu cầu bạn thực hiện một khoản hối lộ, lại quà hoặc khoản thanh toán hoặc quà tặng bị cấm khác, bạn nên nói với người đó rằng bạn sẽ xem xét yêu cầu đó, và ngay lập tức thông báo cho người quản lý của bạn và Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating về sự việc đó.

Các Biện Pháp Trừng Phạt Kinh Tế Và Thương Mại

VIS Rating tuân thủ tất cả các quy định của pháp luật liên quan đến trừng phạt kinh tế và kiểm soát xuất khẩu tại các quốc gia nơi VIS Rating hoạt động. Các quy định về trừng phạt kinh tế cấm hoặc hạn chế giao thương với các cá nhân, tổ chức, quốc gia, hoặc ngành nhất định.

Các biện pháp trừng phạt kinh tế thường được chia thành các loại sau:

- » Cấm vận toàn diện áp đặt các hạn chế đối với một khu vực địa lý cụ thể (hoặc các chủ thể đặt tại khu vực địa lý đó); và
- » Biện pháp trừng phạt “theo danh sách” áp đặt các lệnh cấm giao dịch với các chủ thể nhất định được xác định trong danh sách theo dõi, như Danh Sách Trừng Phạt Hợp Nhất của Liên Hợp Quốc.

Nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào liên quan đến các biện pháp trừng phạt kinh tế tại VIS Rating, vui lòng liên hệ với Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating để báo cáo về các hành vi nghi ngờ vi phạm pháp luật, Quy Tắc Ứng Xử này và/hoặc Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating.

Tuân Thủ Về Xuất Khẩu

Việc xuất khẩu hoặc tái xuất hàng hóa, bao gồm phần mềm sử dụng công nghệ mã hóa, có thể phải tuân thủ các yêu cầu của pháp luật.

Bạn cần liên hệ với Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating nếu bạn:

- » Không chắc chắn về các quy định kiểm soát xuất khẩu áp dụng với hàng hóa/công nghệ/phần mềm;
- » Cần thông tin liên quan đến pháp luật về xuất khẩu của nước sở tại; hoặc
- » Có kế hoạch chuyển giao phần mềm sử dụng công nghệ mã hóa tới một nước khác bằng bất kỳ phương tiện nào.

Thuế

Việc VIS Rating không nộp tờ khai thuế một cách nhanh chóng và chính xác và nộp các khoản tiền thuế theo yêu cầu có thể dẫn đến việc bị phạt nặng.

Nhập Cư

Tất cả các quốc gia đều kiểm soát nghiêm ngặt việc nhập cảnh của công dân từ các quốc gia khác và quyền của những người từ các quốc gia khác làm việc tại đó. Những người quản lý xem xét thuê những người không phải là công dân của nước sở tại cần biết về các yêu cầu của nước sở tại, bao gồm việc cần phải có thị thực nhập cảnh và các giấy tờ khác.

Hoạt Động Kinh Doanh Ở Các Quốc Gia Mới

Quyết định mở rộng hoạt động của VIS Rating sang bất kỳ quốc gia nào ngoài các quốc gia mà VIS Rating đủ điều kiện để hoạt động kinh doanh có thể dẫn đến các hậu quả pháp lý và thuế.

Bạn cần tham khảo ý kiến Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating về bất kỳ vấn đề gì phát sinh theo các quy định này và các luật khác áp dụng với công việc của bạn.

Điều Tra Của Chính Phủ

VIS Rating hợp tác nếu thích hợp trong các cuộc điều tra của chính phủ Việt Nam, chính phủ của các nước khác, và các vụ và cơ quan thuộc các chính phủ đó hoặc các cơ quan tư pháp. Các Nhân Viên của VIS Rating không được phép: (i) tiêu hủy, giấu giếm hoặc thay đổi bất kỳ tài liệu hoặc một phần của tài liệu khi dự đoán có yêu cầu cung cấp tài liệu đó từ một cơ quan chính phủ hoặc tòa án; (ii) nói dối hoặc đưa ra các tuyên bố gây hiểu nhầm cho điều tra viên của chính phủ, hoặc trong bất kỳ lời khai hoặc lời chứng nào; hoặc (iii) cố gắng để gây ảnh hưởng đến Nhân Viên hoặc bất kỳ người nào khác để họ tham gia vào bất kỳ hành vi nào nêu trên.

Mặc dù VIS Rating hợp tác nếu thích hợp trong các cuộc điều tra của chính phủ và đáp ứng một cách phù hợp trong quy trình pháp lý hợp lệ, VIS Rating cũng có các lợi ích chính đáng và quan trọng cần bảo vệ. Ví dụ, VIS Rating có nghĩa vụ bảo mật quan trọng với khách hàng của mình, bao gồm nghĩa vụ, trong các trường hợp nhất định, cung cấp thông báo cho các khách hàng đó khi được yêu cầu hoặc có lệnh phải cung cấp thông tin về các khách hàng đó. Để hỗ trợ VIS Rating tuân thủ các nghĩa vụ của mình với khách hàng hoặc các bên khác, và bảo đảm sự chính xác của thông tin VIS Rating cung cấp, bạn cần thông báo cho Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating nếu bạn được điều tra viên của chính phủ tiếp cận liên quan đến VIS Rating hoặc bất kỳ khách hàng nào của VIS Rating.

Điều này không ngăn cản bạn, theo bất kỳ cách thức nào, thực hiện việc báo cáo về các hành vi sai trái tại VIS Rating cho bộ phận Pháp Chế, hoặc sử dụng bất kỳ sự giúp đỡ nào khác được xác định tại Bộ Quy Tắc Ứng Xử này. Không có quy định nào tại Bộ Quy Tắc Ứng Xử này hoặc tại bất kỳ thỏa thuận nào của VIS Rating hạn chế quyền của bạn trong việc cung cấp thông tin trung thực cho các cơ quan chính phủ hoặc cơ quan giám sát được bảo vệ theo các điều khoản về tố giác của bất kỳ quy định pháp luật hiện hành nào. VIS Rating nghiêm cấm việc trả đũa bất kỳ Nhân Viên nào vì đã thực hiện việc báo cáo với thiện chí về hành vi sai trái nghi ngờ với VIS Rating hoặc chính phủ, hoặc vì đã hợp tác trong một cuộc điều tra của chính phủ. Nếu bạn tin rằng bạn là đối tượng bị trả đũa vì đã thực hiện việc báo cáo với thiện chí hoặc vì đã hợp tác trong một cuộc điều tra của chính phủ, bạn cần báo cáo vấn đề đó ngay lập tức cho Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

Khiếu Khiện Dân Sự

Giống như mọi công ty khác, VIS Rating có thể liên quan đến các vụ khiếu kiện dân sự, và bạn có thể được luật sư đại diện cho các VIS Rating hoặc những người đã khởi kiện hoặc có ý định kiện VIS Rating hoặc một trong số các khách hàng của VIS Rating. Bạn cần liên hệ với Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating trước khi trả lời bất kỳ câu hỏi nào về VIS Rating hoặc khách hàng của VIS Rating từ các luật sư hoặc người đại diện của các bên thứ ba có thể là đương sự hoặc dự định khởi kiện chống lại VIS Rating hoặc khách hàng của VIS Rating. Xin lưu ý là bạn phải liên hệ với Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating trước khi cung cấp cho những người đó bất kỳ thông tin hoặc hồ sơ nào về VIS Rating hoặc khách hàng của VIS Rating.

Chỉ Thị Giữ Lại Hồ Sơ Và Bảo Vệ Hồ Sơ

Tài liệu và các hồ sơ khác (dưới bất kỳ hình thức nào) phải được giữ lại trong thời hạn được quy định bởi pháp luật và theo quy định của Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating có liên quan.

Trong các hoàn cảnh phù hợp liên quan đến một cuộc điều tra của chính phủ và/hoặc vụ kiện dân sự, VIS Rating sẽ ban hành chỉ thị bảo vệ hồ sơ tới tất cả Các Nhân Viên là những người có khả năng nắm giữ các hồ sơ liên quan đến đối tượng của cuộc điều tra hoặc vụ kiện. Do đó, vào từng thời điểm, bạn có thể nhận được chỉ thị từ Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating hướng dẫn bạn bảo vệ tất cả hồ sơ mà bạn nắm giữ hoặc thuộc quyền kiểm soát của bạn. Nếu bạn nhận được một chỉ thị như vậy, bạn không được tiêu hủy hoặc theo cách khác loại bỏ bất kỳ hồ sơ nào liên quan đến đối tượng được mô tả trong chỉ thị đó, bất kể địa điểm hoặc cách thức mà các hồ sơ đó được lưu giữ. Nếu bạn chưa nhận được chỉ thị bảo vệ hồ sơ nhưng bạn tin là mình có các hồ sơ liên quan đến trát đòi hầu tòa hoặc vụ kiện hoặc cuộc điều tra của chính phủ đang chờ xử lý hoặc dự kiến diễn ra, hoặc thủ tục khác, bạn phải liên hệ ngay lập tức với Khối Pháp chế và Tuân thủ. Trong các trường hợp đó, bạn cũng phải giữ lại và bảo vệ tất cả các hồ sơ mà có thể phù hợp với trát đòi hầu tòa hoặc liên quan đến vụ kiện hoặc cuộc điều tra đó cho đến khi bạn được Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating thông báo về những công việc tiếp theo cần làm. Ngoài ra, nếu bạn biết về một trát đòi hầu tòa hoặc vụ kiện hoặc cuộc điều tra của chính phủ đang chờ xử lý hoặc dự kiến diễn ra, bạn phải liên hệ ngay lập tức với Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

Bạn cũng phải bảo vệ chắc chắn tất cả các hồ sơ liên quan khỏi việc bị tiêu hủy mà nếu không có sự can thiệp của bạn sẽ tự động bị tiêu hủy hoặc bị xóa (như tin nhắn trong hộp thư thoại).

Việc tiêu hủy các hồ sơ đó, ngay cả khi vô tình, có thể gây tổn hại nghiêm trọng cho VIS Rating. Việc tiêu hủy hoặc làm giả hồ sơ với ý định ngăn cản hoặc có tác động ngăn cản một cuộc điều tra của chính phủ, kiểm toán hoặc kiểm tra có thể dẫn đến việc bị khởi tố vì cản trở công lý. Nếu bạn không chắc chắn liệu một hồ sơ có thể được tiêu hủy hay không, hãy tham khảo ý kiến Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating trước khi tiêu hủy.

Nghĩa vụ giữ lại hồ sơ áp dụng tương tự với hồ sơ của VIS Rating mà bạn lưu giữ ở các nơi khác bên ngoài các văn phòng của VIS Rating, kể cả ở nhà bạn. Do vậy, nếu bạn có bất kỳ hồ sơ nào bên ngoài các văn phòng của VIS Rating, bạn phải cung cấp bất kỳ hồ sơ nào như vậy cho Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating khi có yêu cầu. Hơn nữa, bất kể các quy định khác của Bộ Quy Tắc Ứng Xử này, nếu bạn có bất kỳ hồ sơ điện tử nào trong máy tính cá nhân, điện thoại thông minh, máy tính bảng hoặc thiết bị điện tử khác của mình, bạn có thể được yêu cầu cho phép VIS Rating truy cập thiết bị điện tử cá nhân đó để Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating hoặc đại diện của họ có thể trích lục bất kỳ hồ sơ nào của VIS Rating liên quan đến một cuộc điều tra và/hoặc vụ kiện đang diễn ra.

Tài liệu, ghi nhớ và thư điện tử của tôi có phải là thông tin mật không?

Không. Ngoại trừ một số trao đổi liên lạc “ưu tiên”, tất cả tài liệu và tệp tin máy tính của VIS Rating, bao gồm các trao đổi và liên lạc bảo mật theo hình thức khác, có thể phải tiết lộ cho các tổ chức thực hiện nhiệm vụ của chính phủ hoặc các đơn vị tư nhân trong các cuộc điều tra hoặc vụ kiện liên quan đến VIS Rating.

Xin lưu ý rằng việc đánh dấu tài liệu là “hạn chế” hoặc “bảo mật” có thể không bảo vệ các tài liệu đó khỏi việc bị tiết lộ tại tòa án. Vui lòng tham khảo ý kiến Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating về trường hợp trao đổi liên lạc với luật sư là “ưu tiên” và, do đó, có thể được bảo vệ khỏi việc bị tiết lộ.

Báo cáo về vi phạm sẽ được xử lý là thông tin mật trong phạm vi khả thi, và bất kỳ người nào báo cáo trên tinh thần thiện chí về một vi phạm có thể xảy ra sẽ không bị trả đũa.

Thực Thi Bộ Quy Tắc Ứng Xử

Tất cả Các Nhân Viên và thành viên hội đồng quản trị của VIS Rating được yêu cầu định kỳ xác nhận rằng mình đã xem xét Bộ Quy Tắc Ứng Xử này, hiểu, và đồng ý chịu ràng buộc bởi các điều khoản của Bộ Quy Tắc Ứng Xử. Ngoài ra, như một phần của quá trình xác nhận, Các Nhân Viên và giám đốc được tạo cơ hội để tiết lộ bất kỳ giao dịch hoặc sự kiện nào chưa được báo cáo trước đó mà dường như vi phạm Bộ Quy Tắc Ứng Xử này.

Giải Thích

Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating có trách nhiệm giải thích và áp dụng Bộ Quy Tắc Ứng Xử này với các tình huống cụ thể khi có vấn đề phát sinh. Bất kỳ câu hỏi nào liên quan đến cách giải thích hoặc áp dụng Bộ Quy Tắc Ứng Xử này cần được gửi tới Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating.

Điều Tra Hành Vi Nghi Ngờ Vi Phạm

VIS Rating sẽ tiến hành điều tra nhanh chóng, công bằng và khách quan tất cả các báo cáo về hành vi nghi ngờ vi phạm Bộ Quy Tắc Ứng Xử này. Các Nhân Viên phải hợp tác nếu cần thiết trong các cuộc điều tra. Mặc dù có thể khác nhau giữa các trường hợp, các cuộc điều tra nói chung sẽ bao gồm:

- » tiến hành xem xét các cáo buộc;
- » đánh giá liệu có cần bất kỳ hành động tạm thời nào để bảo vệ bên khiếu nại hay không;
- » tiến hành phỏng vấn các bên liên quan;
- » thu thập và xem xét các tài liệu liên quan; và
- » chuẩn bị báo cáo bằng văn bản.

VIS Rating sau đó sẽ đưa ra quyết định dựa trên tất cả các bằng chứng thu thập được và sẽ duy trì việc bảo mật cuộc điều tra trong phạm vi khả thi một cách hợp lý và được pháp luật hiện hành cho phép. VIS Rating cũng sẽ giữ các tư liệu bằng văn bản và các tài liệu liên quan trong hồ sơ của VIS Rating.

Sau khi hoàn thành một cuộc điều tra, VIS Rating sẽ thông báo cho (những) người đã nêu ra các mối quan ngại và (các) đối tượng về kết luận điều tra. Do các yêu cầu của luật bảo vệ dữ liệu tại một số quốc gia nhất định, VIS Rating có thể có nghĩa vụ thông báo cho đối tượng bị khiếu nại rằng đã có đơn khiếu nại, và cách thức đối tượng đó có thể thực hiện quyền của mình trong việc truy cập và sửa chữa thông tin. Đối tượng bị khiếu nại sẽ không được cung cấp thông tin xác định người đã báo cáo trừ khi pháp luật sở tại yêu cầu.

Nếu VIS Rating xác định rằng hành vi vi phạm pháp luật hoặc Bộ Quy Tắc Ứng Xử này đã xảy ra, thì VIS Rating sẽ thực hiện các hành động chấn chỉnh và/hoặc kỷ luật thích hợp, có thể đến mức và bao gồm chấm dứt hợp đồng lao động, cần thiết và phù hợp với hoàn cảnh và bất kể cấp bậc của các cá nhân liên quan, phụ thuộc vào quy định của pháp luật hiện hành. Nếu, trong quá trình điều tra, VIS

Rating cũng xác định rằng bất kỳ người quản lý nào đã biết về hành vi không phù hợp nhưng không báo cáo về hành vi đó, thì VIS Rating sẽ thực hiện các hành động chấn chỉnh và/hoặc kỷ luật thích hợp, có thể đến mức và bao gồm cả việc chấm dứt hợp đồng lao động, phụ thuộc vào quy định của pháp luật hiện hành. Các Nhân Viên và người quản lý không nên tự mình tiến hành các cuộc điều tra sơ bộ. Điều tra các hành vi nghi ngờ vi phạm có thể liên quan đến các vấn đề pháp lý phức tạp, và việc bạn tự mình hành động có thể làm tổn hại tới tính toàn vẹn của cuộc điều tra và ảnh hưởng bất lợi tới cả bạn và VIS Rating.

Thi Hành Bộ Quy Tắc Ứng Xử này

Các nguyên tắc được nêu trong Bộ Quy Tắc Ứng Xử này và Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating có liên quan sẽ được thi hành ở tất cả các cấp độ của VIS Rating. VIS Rating dự định vận dụng các nỗ lực hợp lý để ngăn chặn việc xảy ra các hành vi không tuân thủ Bộ Quy Tắc Ứng Xử này và chặn đứng bất kỳ hành vi nào như vậy có thể xảy ra trong thời gian sớm nhất một cách hợp lý sau khi phát hiện ra hành vi đó. Phụ thuộc vào pháp luật hiện hành và các thỏa thuận, nhân sự của VIS Rating vi phạm Bộ Quy Tắc Ứng Xử này và Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating có thể phải chịu các hình thức kỷ luật, có thể đến mức và bao gồm cả việc chấm dứt hợp đồng lao động.

Trong một số trường hợp, việc tuân thủ Bộ Quy Tắc Ứng Xử này và Các Chính Sách và Quy Chế Nội Bộ Khác của VIS Rating sẽ được giám sát bởi các cuộc thanh tra, điều tra định kỳ và xem xét khác. Liên quan đến bất kỳ cuộc thanh tra, điều tra hoặc xem xét nào, bạn phải hợp tác đầy đủ, cung cấp thông tin trung thực và chính xác, và đáp ứng các yêu cầu đối với việc xác nhận thông tin.

Miễn Thực Hiện Bộ Quy Tắc Ứng Xử này

Mặc dù một số chính sách của VIS Rating phải được tuân thủ nghiêm ngặt, vẫn có thể có ngoại lệ trong một số trường hợp khác. Nếu bạn tin rằng việc miễn thực hiện bất kỳ nguyên tắc hoặc chính sách nào được quy định tại Bộ Quy Tắc Ứng Xử này là phù hợp trong một trường hợp cụ thể, trước hết bạn cần liên hệ với cấp trên trực tiếp. Nếu cấp trên trực tiếp đồng ý rằng việc miễn thực hiện đó là phù hợp, thì cần xin chấp thuận trước của Khối Pháp chế và Tuân thủ của VIS Rating. Các thành viên hội đồng quản trị và Tổng Giám Đốc của VIS Rating muốn có được sự miễn trừ đối với Bộ Quy Tắc Ứng Xử này phải công bố tất cả các tình tiết và hoàn cảnh cho Hội Đồng Quản Trị. Bất kỳ sự miễn trừ nào cho các thành viên hội đồng quản trị và Tổng Giám Đốc của VIS Rating đều phải được toàn bộ Hội Đồng Quản Trị chấp thuận và, trong trường hợp quy định của pháp luật yêu cầu, việc công bố phải được thực hiện ngay lập tức.

Không Xác Lập Quyền

Bộ Quy Tắc Ứng Xử này là tuyên bố về các nguyên tắc cơ bản và các chính sách quan trọng điều chỉnh việc tiến hành hoạt động kinh doanh của VIS Rating. Bộ Quy Tắc Ứng Xử này không nhằm tạo ra và không tạo ra bất kỳ nghĩa vụ với hoặc quyền của Nhân Viên, giám đốc, khách hàng, nhà cung cấp, đối thủ cạnh tranh, cổ đông, hoặc bất kỳ thể nhân hoặc tổ chức nào khác.

© 2024 CÔNG TY CỔ PHẦN XẾP HẠNG TÍN NHIỆM ĐẦU TƯ VIỆT NAM (“VIS RATING”). Đã đăng ký bản quyền.

XẾP HẠNG TÍN NHIỆM CỦA VIS RATING LÀ CÁC QUAN ĐIỂM HIỆN TẠI CỦA CHÚNG TÔI VỀ RỦI RO TÍN NHIỆM TƯƠNG ĐỐI TRONG TƯƠNG LAI CỦA CÁC TỔ CHỨC, NỢ HOẶC NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH, CHỨNG KHOÁN NỢ, CỔ PHẦN ƯU ĐÃI HOẶC CÁC CÔNG CỤ TÀI CHÍNH KHÁC HOẶC VỀ BÊN PHÁT HÀNH CỦA CÁC LOẠI NỢ HOẶC NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH, CHỨNG KHOÁN NỢ, CỔ PHẦN ƯU ĐÃI HOẶC CÁC CÔNG CỤ TÀI CHÍNH KHÁC ĐÓ TẠI VIỆT NAM VÀ CÁC TÀI LIỆU, SẢN PHẨM, DỊCH VỤ VÀ THÔNG TIN DO VIS RATING CÔNG BỐ (GỌI CHUNG LÀ “CÁC ẮN PHẨM”) CÓ THỂ BAO GỒM CÁC QUAN ĐIỂM NHƯ VẬY. VIS RATING ĐỊNH NGHĨA RỦI RO TÍN DỤNG LÀ RỦI RO MÀ MỘT TỔ CHỨC KHÔNG THỂ ĐÁP ỨNG CÁC NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH THEO HỢP ĐỒNG KHI CHÚNG ĐẾN HẠN VÀ BẤT KỲ TỔN THẤT TÀI CHÍNH ƯỚC TÍNH NÀO TRONG TRƯỜNG HỢP MẤT KHẢ NĂNG THANH TOÁN HOẶC LỖ DO SUY GIẢM GIÁ TRỊ. VUI LÒNG THAM KHẢO ẮN PHẨM VỀ CÁC KÝ HIỆU XẾP HẠNG VÀ ĐỊNH NGHĨA CỦA VIS RATING ĐỂ XEM CÁC THÔNG TIN VỀ CÁC LOẠI NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH THEO HỢP ĐỒNG ĐƯỢC ĐỀ CẬP TRONG CÁC XẾP HẠNG TÍN NHIỆM CỦA VIS RATING. BÊN CẠNH NHỮNG RỦI RO CƠ BẢN CẦN ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VIỆT NAM (BAO GỒM NGHỊ ĐỊNH 88/2014/NĐ-CP NGÀY 26 THÁNG 9 NĂM 2014 CỦA CHÍNH PHỦ VIỆT NAM) VỀ DỊCH VỤ XẾP HẠNG TÍN NHIỆM TÙY TỪNG THỜI ĐIỂM, XẾP HẠNG TÍN NHIỆM KHÔNG GIẢI QUYẾT BẤT KỲ RỦI RO NÀO KHÁC, BAO GỒM NHƯNG KHÔNG GIỚI HẠN Ở RỦI RO THANH KHOẢN, RỦI RO GIÁ TRỊ THỊ TRƯỜNG HOẶC BIẾN ĐỘNG GIÁ CẢ. CÁC XẾP HẠNG TÍN NHIỆM, ĐÁNH GIÁ KHÔNG PHẢI VỀ TÍN NHIỆM (“CÁC ĐÁNH GIÁ”), VÀ CÁC QUAN ĐIỂM KHÁC NẾU TRONG CÁC ẮN PHẨM CỦA VIS RATING KHÔNG PHẢI LÀ CÁC TUYÊN BỐ VỀ DỮ KIẾN HIỆN TẠI HOẶC QUÁ KHỨ. CÁC XẾP HẠNG TÍN NHIỆM, ĐÁNH GIÁ, CÁC QUAN ĐIỂM VÀ ẮN PHẨM KHÁC CỦA VIS RATING CHỈ NHẪM MỤC ĐÍCH THAM KHẢO VÀ KHÔNG CẤU THÀNH VÀ KHÔNG CUNG CẤP LỜI KHUYÊN ĐẦU TƯ HOẶC TÀI CHÍNH, VÀ CÁC XẾP HẠNG TÍN NHIỆM, ĐÁNH GIÁ, CÁC QUAN ĐIỂM VÀ ẮN PHẨM KHÁC CỦA VIS RATING KHÔNG PHẢI LÀ VÀ KHÔNG CUNG CẤP KHUYẾN NGHỊ ĐẦU TƯ, GÓP VỐN, MUA, BÁN HOẶC GIỮ BẤT KỲ CÔNG CỤ NỢ HOẶC CÔNG CỤ TÀI CHÍNH CỤ THỂ NÀO. CÁC XẾP HẠNG TÍN NHIỆM, ĐÁNH GIÁ, CÁC QUAN ĐIỂM VÀ ẮN PHẨM KHÁC CỦA VIS RATING KHÔNG BÌNH LUẬN VỀ TÍNH THÍCH HỢP CỦA VIỆC ĐẦU TƯ CHO BẤT KỲ NHÀ ĐẦU TƯ NÀO. VIS RATING ĐƯA RA XẾP HẠNG TÍN NHIỆM, ĐÁNH GIÁ VÀ CÁC QUAN ĐIỂM VÀ CÔNG BỐ CÁC ẮN PHẨM VỚI KỶ VỌNG VÀ HIỂU BIẾT RẰNG MỖI NHÀ ĐẦU TƯ SẼ, VỚI SỰ CẦN TRỌNG CẦN THIẾT, TỰ NGHIÊN CỨU VÀ ĐÁNH GIÁ VỀ MỖI CHỨNG KHOÁN HOẶC CÔNG CỤ NỢ MÀ HỌ ĐANG XEM XÉT MUA, BÁN HOẶC GIỮ.

CÁC XẾP HẠNG TÍN NHIỆM, CÁC ĐÁNH GIÁ, CÁC QUAN ĐIỂM KHÁC, VÀ ẮN PHẨM CỦA VIS RATING KHÔNG NHẪM ĐƯỢC SỬ DỤNG BỞI CÁC NHÀ ĐẦU TƯ KHÔNG CHUYÊN NGHIỆP VÀ VIỆC NHÀ ĐẦU TƯ KHÔNG CHUYÊN NGHIỆP SỬ DỤNG XẾP HẠNG TÍN NHIỆM, ĐÁNH GIÁ, VÀ CÁC QUAN ĐIỂM KHÁC HOẶC ẮN PHẨM CỦA VIS RATING KHI QUYẾT ĐỊNH ĐẦU TƯ LÀ KHÔNG CẦN TRỌNG VÀ KHÔNG PHÙ HỢP. NẾU KHÔNG CHẮC CHẮN, VUI LÒNG LIÊN HỆ VỚI CỔ VẤN TÀI CHÍNH HOẶC CỔ VẤN CHUYÊN NGHIỆP KHÁC CỦA BẠN.

TẤT CẢ CÁC THÔNG TIN TẠI ĐÂY (BAO GỒM CẢ THÔNG TIN CỦA VIS RATING VÀ/HOẶC CÁC BÊN THỨ BA ĐÃ LI XĂNG CHO VIS RATING ĐƯỢC TÍCH HỢP CÁC THÔNG TIN TẠI ĐÂY (“CÁC BÊN CẤP LI XĂNG CHO VIS RATING”)) ĐƯỢC PHÁP LUẬT BẢO VỆ, BAO GỒM NHƯNG KHÔNG GIỚI HẠN QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT VỀ QUYỀN TÁC GIẢ, VÀ KHÔNG MỘT THÔNG TIN NÀO, HOẶC MỘT PHẦN HOẶC TOÀN BỘ THÔNG TIN ĐÓ, ĐƯỢC SAO CHÉP, HOẶC BẰNG CÁCH KHÁC TẠO BẢN SAO, ĐÓNG GÓI LẠI, TRUYỀN DẪN, CHUYỂN NHƯỢNG, PHÁT TÁN, PHÂN PHỐI, PHÂN PHỐI LẠI HOẶC BÁN LẠI, HOẶC LƯU TRỮ LẠI ĐỂ SỬ DỤNG VỀ SAU CHO BẤT KỲ MỤC ĐÍCH NÀO NHƯ VỪA NÊU, DƯỚI BẤT KỲ DẠNG NÀO HOẶC CÁCH THỨC NÀO HOẶC PHƯƠNG TIỆN NÀO, BỞI BẤT KỲ NGƯỜI NÀO MÀ KHÔNG CÓ SỰ CHẤP THUẬN TRƯỚC BẰNG VĂN BẢN CỦA VIS RATING HOẶC CÁC BÊN CẤP LI XĂNG CHO VIS RATING. CÁC XẾP HẠNG TÍN NHIỆM, ĐÁNH GIÁ, CÁC QUAN ĐIỂM VÀ ẮN PHẨM KHÁC CỦA VIS RATING KHÔNG NHẪM ĐƯỢC SỬ DỤNG BỞI BẤT KỲ BÊN NÀO NHƯ LÀ MỘT TIÊU CHUẨN VÌ KHÁI NIỆM NÀY ĐƯỢC ĐỊNH NGHĨA PHỤC VỤ CHO MỤC ĐÍCH QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VÀ KHÔNG ĐƯỢC SỬ DỤNG THEO BẤT CỨ CÁCH NÀO MÀ CÓ THỂ DẪN TỚI VIỆC CHÚNG ĐƯỢC XEM NHƯ LÀ CÁC TIÊU CHUẨN.

Tất cả các thông tin được VIS Rating thu thập từ các nguồn mà VIS Rating cho rằng chính xác và đáng tin cậy. Tuy nhiên, do có khả năng xảy ra lỗi của con người hoặc máy móc cũng như các yếu tố khác, tất cả các thông tin tại đây được cung cấp trên cơ sở “NGUYÊN TRẠNG” mà không có bảo đảm dưới bất kỳ hình thức nào. VIS Rating tiến hành tất cả các biện pháp cần thiết để các thông tin chúng tôi sử dụng trong xếp hạng tín nhiệm có chất lượng và từ các nguồn mà VIS Rating cho rằng đáng tin cậy bao gồm, khi thích hợp, các nguồn từ bên thứ ba độc lập. Tuy nhiên, VIS Rating không phải là công ty kiểm toán và không thể độc lập xác minh hoặc xác nhận các thông tin nhận được tại mọi thời điểm trong quá trình xếp hạng hoặc chuẩn bị các Ắn Phẩm của mình.

Trong phạm vi pháp luật cho phép, VIS Rating và tất cả các giám đốc, quản lý, nhân viên, đại lý, người đại diện, bên cấp li-xăng và nhà cung cấp từ chối trách nhiệm đối với bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào đối với bất kỳ tổn thất hoặc thiệt hại gián tiếp, đặc biệt, là hậu quả hoặc là tổn thất, thiệt hại ngẫu nhiên nào phát sinh từ hoặc liên quan tới các thông tin tại đây hoặc việc sử dụng hoặc không có khả năng sử dụng bất kỳ thông tin nào tại đây, ngay cả khi VIS Rating hoặc tất cả các giám đốc, quản lý, nhân viên, đại lý, người đại diện, bên cấp li-xăng hoặc nhà cung cấp của VIS Rating đã được tư vấn trước về khả năng xảy ra tổn thất hoặc thiệt hại đó, bao gồm nhưng không giới hạn: (a) mất lợi nhuận hiện tại hoặc dự kiến hoặc (b) các tổn thất và thiệt hại phát sinh khi các công cụ tài chính liên quan không phải là đối tượng của một xếp hạng tín nhiệm cụ thể do VIS Rating đánh giá.

Trong phạm vi pháp luật cho phép, VIS Rating và tất cả các giám đốc, quản lý, nhân viên, đại lý, người đại diện, bên cấp li-xăng và nhà cung cấp từ chối trách nhiệm đối với bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào đối với bất kể tổn thất hoặc thiệt hại trực tiếp hoặc có tính chất bồi thường gây ra cho bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào, bao gồm nhưng không giới hạn bởi sự bất cẩn (nhưng ngoại trừ gian lận, cố tình làm sai hoặc các loại trách nhiệm khác mà, để tránh hiểu lầm, không thể bị loại trừ theo quy định pháp luật), của, hoặc do bất kỳ sự kiện bất ngờ trong hoặc ngoài khả năng kiểm soát của VIS Rating, hoặc tất cả các giám đốc, quản lý, nhân viên, đại lý, người đại diện, bên cấp li-xăng và nhà cung cấp của VIS Rating, phát sinh từ hoặc liên quan tới các thông tin tại đây hoặc việc sử dụng hoặc không thể sử dụng các thông tin đó.

KHÔNG CÓ BẤT KỲ BẢO ĐẢM NÀO, DÙ RÕ RÀNG HAY NGỤ Ý, ĐỐI VỚI SỰ CHÍNH XÁC, ĐÚNG THỜI ĐIỂM, TÍNH HOÀN CHỈNH, KHẢ NĂNG THƯƠNG MAI HOẶC TÍNH PHÙ HỢP CHO BẤT KỲ MỤC ĐÍCH NÀO CỦA BẤT KỲ XẾP HẠNG TÍN NHIỆM, ĐÁNH GIÁ, QUAN ĐIỂM HOẶC THÔNG TIN KHÁC ĐƯỢC VIS RATING ĐƯA RA HOẶC TẠO RA DƯỚI BẤT KỲ HÌNH THỨC HOẶC CÁCH THỨC NÀO.

VIS RATING CÓ THỂ ĐIỀU CHỈNH VÀ/HOẶC THAY ĐỔI CÁC ẮN PHẨM CỦA MÌNH TẠI BẤT KỲ THỜI ĐIỂM NÀO, VÌ BẤT KỲ LÝ DO GÌ. TUY NHIÊN, VIS RATING KHÔNG (VÀ KHÔNG CÓ Ý ĐỊNH) CAM KẾT CÓ NGHĨA VỤ CÔNG BỐ VIỆC BỔ SUNG, CẬP NHẬT HOẶC SỬA ĐỔI CÁC ẮN PHẨM CỦA MÌNH TRONG TƯƠNG LAI. NGƯỜI DÙNG TỰ CHỊU RỦI RO TRONG VIỆC SỬ DỤNG VÀ/HOẶC DỰA VÀO CÁC ĐÁNH GIÁ, CÁC QUAN ĐIỂM KHÁC VÀ ẮN PHẨM CỦA VIS RATING.

VIS Rating duy trì các chính sách và quy trình để đảm bảo sự độc lập trong các xếp hạng tín nhiệm của VIS Rating và các quy trình xếp hạng tín nhiệm. Thông tin liên quan đến, bên cạnh các thông tin khác, các cổ đông nắm giữ trên 5% vốn điều lệ thực góp của VIS Rating, bất kỳ thay đổi về tỷ lệ sở hữu nào của các cổ đông nắm giữ trên 5% vốn điều lệ thực góp của VIS Rating và danh sách các tổ chức được xếp hạng với phí dịch vụ xếp hạng tín nhiệm chiếm trên 5% tổng doanh thu hoạt động xếp hạng tín nhiệm của VIS Rating trong năm tài chính liền trước thời điểm công bố thông tin, được đăng tải tại <https://visrating.com> dưới tiêu đề “Thông Tin Doanh Nghiệp”.