



SỐNG KHỎE HƠN, LÂU HƠN,
HẠNH PHÚC HƠN

QUY TẮC ĐẠO ĐỨC





ĐÚNG

LÀM ĐÚNG VIỆC ...
THEO ĐÚNG CÁCH ...
VỚI NHỮNG CON NGƯỜI PHÙ HỢP ...
VÀ KẾT QUẢ THỰC SỰ SẼ ĐẾN.



MỤC LỤC

THÔNGIỆP TỪ TỔNG GIÁM ĐỐC TẬP ĐOÀN 3

GIỚI THIỆU 4

- Những Ai Phải Tuân Thủ Bộ Quy Tắc Đây?
- Trách Nhiệm Quy Định Bởi Bộ Quy Tắc
- Trách Nhiệm Bổ Sung Đối Với Cấp Quản Lý
- Hãy Lên Tiếng – Làm Thế Nào Khi Cần Hỗ Trợ Hoặc Tư Vấn
- Không Trả Thù
- Hình Thức Kỳ Luật
- Các Trường Hợp Miễn Trừ Tuân Thủ Bộ Quy Tắc
- Hỏi Và Đáp

ĐẶT NỀN MÓNG 7

- Sự Đa Dạng Và Cơ Hội
- Tôn Trọng Người Khác
- Nơi Làm Việc An Toàn, Lành Mạnh Và An Ninh
- Sử Dụng Thức Uống Có Cồn Và Chất Gây Nghiện
- Quyền Riêng Tư Của Người Lao Động
- Hỏi Và Đáp

TẠO LẬP VĂN HOÁ ĐẠO ĐỨC TRONG KINH DOANH 10

- Cư Xử Công Bằng Với Khách Hàng
- Quyền Riêng Tư Của Khách Hàng Và Bảo Mật Dữ Liệu
- Xung Đột Quyền Lợi
- Các Cơ Hội Kinh Doanh
- Mối Quan Hệ Cá Nhân
- Các Hoạt Động Bên Ngoài
- Quà Tặng Và Chiêu Đãi
- Quà Tặng Và Chiêu Đãi Liên Quan Đến Viên Chức Chính Phủ

- Quà Tặng Và Chiêu Đãi Không Liên Quan Đến Viên Chức Chính Phủ
- Mối Quan Hệ Với Các Đối Tác Kinh Doanh
- Lựa Chọn Nhà Cung Cấp
- Giao Dịch Công Bằng
- Chống Cạnh Tranh
- Thông Tin Đối Thủ Cạnh Tranh
- Hỏi Và Đáp

BẢO TOÀN TÀI SẢN CỦA CỐ ĐỒNG 18

- Báo Cáo Tài Chính
- Chứng Từ Kinh Doanh Chính Xác
- Kiểm Toán Và Điều Tra
- Lưu Trữ Tài Liệu
- Bảo Vệ Các Nguồn Lực Của AIA
- Tài Sản Hữu Hình
- Quyền Sở Hữu Trí Tuệ
- Vốn
- Hệ Thống Công Nghệ Thông Tin
- Hỏi Và Đáp

THỰC HIỆN TRÁCH NHIỆM CÔNG DÂN MẪU MỤC 22

- Giao Dịch Chứng Khoán
- Phòng Chống Rửa Tiền Và Tài Trợ Khủng Bố
- Cấm Vận Kinh Tế
- Giao Tiếp Với Cơ Quan Quản Lý Và Các Viên Chức Chính Phủ Khác
- Chống Hối Lộ Và Tham Nhũng
- Trách Nhiệm Với Môi Trường Và Xã Hội
- Giao Tiếp Với Công Chúng
- Phương Tiện Truyền Thông Xã Hội
- Hỏi Và Đáp

THÔNGIỆP TỪ TỔNG GIÁM ĐỐC TẬP ĐOÀN

Các Anh, Chị Đồng Nghiệp thân mến,

Sự tin nhiệm là yếu tố cốt lõi trong hoạt động kinh doanh của chúng ta. Hàng triệu khách hàng trông đợi AIA trở thành một người đồng hành bảo hiểm đáng tin cậy của họ vào mọi thời điểm họ cần. Các cổ đông và những nhà hành pháp tin tưởng rằng chúng ta hoạt động và điều hành công việc kinh doanh trong khi vẫn giữ vững được các chuẩn mực cao nhất về quản trị điều hành doanh nghiệp.

Là nhân viên, chúng ta cần phải hành xử dựa trên sự trung thực và chính trực trong mọi hoạt động với các đối tác cả bên trong và bên ngoài. Chúng ta duy trì và tuân thủ theo các tiêu chuẩn cao nhất về đạo đức nghề nghiệp được quy định trong Nguyên tắc Hoạt động của chúng ta, đó là: "Làm đúng việc, theo đúng cách, với những người phù hợp và kết quả thực sự sẽ đến". Chúng ta sẽ đồng hành cùng những đối tác có chuẩn mực và thông lệ đạo đức tương đồng. Bằng cách này, với tư cách là công ty bảo hiểm hàng đầu tại khu vực Châu Á Thái Bình Dương, chúng ta đóng vai trò chủ động và kiên định trong việc tạo lập thông lệ đạo đức tại các thị trường mà chúng ta hoạt động.

Bộ Quy Tắc Đạo Đức của chúng ta đưa ra các chỉ dẫn rõ ràng về những điều chúng ta tin là quan trọng, yêu cầu về cách hành xử và cách chúng ta cân nhắc để ra quyết định hàng ngày. Mỗi chúng ta đều có trách nhiệm đọc, hiểu và luôn tuân thủ Bộ Quy Tắc Đạo Đức này.

Nếu các Anh/ Chị có bất cứ quan ngại nào về quyết định hoặc hành vi (của bản thân hoặc của đồng nghiệp), thì tôi khuyên Anh/ Chị nên lên tiếng càng sớm càng tốt. Nhiều vấn đề mà chúng ta phải đối mặt trong công việc có thể được giải quyết nếu được báo cáo kịp thời. AIA luôn luôn bảo vệ Anh/ Chị khi Anh/ Chị báo cáo về sự lo ngại một cách có thiện ý.

Hãy cùng tôi cam kết tuân thủ theo Bộ Quy tắc Đạo đức, các nguyên tắc và hành vi ứng xử mà Bộ Quy tắc đề cập. Đây chính là nền tảng để chúng ta duy trì văn hóa về tính chuyên nghiệp, phẩm chất đạo đức, sự tôn trọng, tính đa dạng, sự gắn kết. Văn hóa này sẽ giúp mang lại sự phát triển lâu dài và bền vững và giúp cho chúng ta đạt được mục tiêu giúp đỡ hàng triệu người có cuộc sống Khỏe hơn, Lâu hơn và Hạnh phúc hơn.

Trân trọng,



Lee Yuan Siong
Chủ Tịch kiêm Tổng Giám Đốc Tập Đoàn



GIỚI THIỆU

Mục đích của chúng ta là giúp mọi người sống Khỏe hơn, Lâu hơn, Hạnh Phúc hơn.

Thông qua sản phẩm và chính sách mà chúng ta áp dụng trong tất cả các quốc gia mà chúng ta sống và hoạt động kinh doanh, chúng ta không chỉ mang đến sự bảo vệ mà còn góp phần giúp cho mọi người có cuộc sống khỏe hơn, lâu hơn và hạnh phúc hơn.

Chúng ta đóng góp vào việc bảo vệ tài chính cho người dân và phát triển kinh tế xã hội trong khu vực Châu Á - Thái Bình Dương. Chúng ta cung cấp các giải pháp bảo vệ và tiết kiệm phù hợp cho khách hàng và bằng cách này chúng ta tạo ra giá trị cho các cổ đông.

Đạo đức kinh doanh – sự phân biệt cận kề và rõ ràng giữa cách thực hiện đúng và sai – phải chi phối tất cả mọi việc chúng ta nói và làm. Đây là nền tảng cho việc hành xử trung thực và chuyên nghiệp, và chúng ta thực hiện điều này bằng cách áp dụng các nguyên tắc cơ bản tại mọi thời điểm. Có nghĩa là luôn luôn tuân thủ các chuẩn mực và hướng dẫn trình bày trong **Quy Tắc Đạo Đức (“Bộ Quy Tắc”)**.

Nguyên Tắc Hoạt Động cùng với các chính sách của AIA, những quy định, và luật hiện hành mà chúng ta phải tuân thủ, tạo thành nền tảng cho Bộ Quy Tắc. Bộ Quy Tắc này nêu rõ các hành vi chuẩn mực mà mỗi nhân viên và đối tác của AIA phải tuân theo. Bộ Quy Tắc hướng dẫn chúng ta về các vấn đề liên quan đến tuân thủ, đạo đức và rủi ro, đồng thời cho phép chúng ta đóng góp một cách tích cực vào cộng đồng mà chúng ta hoạt động.

Tất cả chúng ta đều phải thực hiện hành vi theo đúng các chuẩn mực đạo đức cao được quy định trong Quy Tắc Đạo Đức và Nguyên Tắc Hoạt Động:

**Làm đúng việc...
theo đúng cách...
với những con người phù hợp...
và kết quả thực sự sẽ đến.**

Mỗi người chúng ta có trách nhiệm hiểu vai trò của mình trong việc xác định, đánh giá, quản lý và chấp nhận rủi ro phù hợp với Nguyên Tắc Hoạt Động của chúng ta, cách tiếp cận quản lý rủi ro và các yêu cầu quản trị của chúng ta. Chúng ta phải có trách nhiệm với vai trò của chính mình. Chúng ta phải sẵn sàng thách thức mang tính xây dựng cho các quyết định và hành vi, để đảm bảo chúng ta sống theo Nguyên Tắc Hoạt Động của chúng ta để mang lại kết quả công bằng cho khách hàng của chúng ta. Chúng ta cần phải minh bạch trong việc báo cáo các sự cố thích hợp và kịp thời.

NHỮNG AI PHẢI TUÂN THỦ BỘ QUY TẮC NÀY

Bộ Quy Tắc này áp dụng cho tất cả các cấp quản lý điều hành và nhân viên của AIA. Các đối tác kinh doanh, bao gồm đại lý, nhà thầu, nhà thầu phụ, nhà cung cấp, đối tác phân phối, và các đối tượng khác thực hiện các hoạt động thay mặt cho AIA đều được yêu cầu phải áp dụng các chuẩn mực này cũng như tuân thủ các thông lệ trách nhiệm như nhân viên của AIA. Tìm kiếm giải pháp hành xử có tính đạo đức và được hướng dẫn bởi Nguyên Tắc Hoạt Động là cách tốt nhất để xử lý các tình huống khó khăn hoặc không rõ ràng.



AIA là một doanh nghiệp có quy mô lớn, được thống nhất với cam kết thực hiện những lời hứa của chúng ta. Mỗi người trong chúng ta phải có trách nhiệm với sự tín nhiệm được giao phó.

- Các nhân viên của chúng ta phải tín nhiệm chúng ta trong việc đánh giá và tôn trọng nhân viên.
- Khách hàng và các bên đối tác kinh doanh phải tín nhiệm vào tính liêm chính của chúng ta.
- Các cổ đông phải tín nhiệm cương vị của chúng ta.
- Cộng đồng các nước trong khu vực phải tin chúng ta hoạt động với tư cách là công dân có trách nhiệm.

TRÁCH NHIỆM QUY ĐỊNH BỞI BỘ QUY TẮC

Là nhân viên của AIA, Anh/Chị phải:

- Tuân thủ các chính sách, hướng dẫn và quy trình của AIA.
- Tuân thủ các luật lệ và quy định hiện hành.
- Tham gia các khóa đào tạo về tuân thủ, rủi ro và đạo đức.
- Thể hiện hành vi mẫu mực. Có nghĩa là phải áp dụng Bộ Quy Tắc và Nguyên Tắc Hoạt Động trong tất cả mọi công việc và quyết định của Anh/Chị, ngay cả khi Anh/Chị cho là không có ai đang quan sát.
- Khai báo kịp thời và báo cáo các hành vi sai trái hoặc rủi ro phát sinh. Yêu cầu hỗ trợ khi Anh/Chị có bất cứ thắc mắc nào.
- Xác nhận tuân thủ Bộ Quy Tắc hàng năm.

TRÁCH NHIỆM BỔ SUNG ĐỐI VỚI CẤP QUẢN LÝ

Nếu Anh/Chị là cấp quản lý của AIA, Anh/Chị có những trách nhiệm bổ sung:

- Là tấm gương tiêu biểu. Nguyên tắc hoạt động của AIA yêu cầu Anh/Chị là hình mẫu về hành vi cho nhân viên của Anh/Chị. Không bao giờ tạo áp lực cho người khác để thỏa hiệp về Bộ Quy Tắc hoặc Nguyên Tắc Hoạt Động của chúng ta.
- Có thể được tiếp cận dễ dàng. Anh/Chị phải sẵn sàng giải đáp mọi thắc mắc, lo ngại và đưa ra lời hướng dẫn.
- Khuyến khích văn hóa tín nhiệm và minh bạch. Làm rõ rằng mọi người không phải e ngại khi cần trình bày với Anh/Chị mối quan tâm của họ về hành vi đạo đức.
- Biết cảnh giác để phòng. Không bỏ qua các dấu hiệu cho thấy hành vi sai trái hoặc không chính đáng có khả năng xảy ra. Nếu Anh/Chị cần hỗ trợ để xác định liệu có tồn tại vấn đề bất ổn nào không, hãy tham khảo thêm ý kiến từ cấp quản lý khác, Bộ phận Tuân Thủ hoặc Phòng Nhân Sự.

HÃY LÊN TIẾNG – LÀM THẾ NÀO KHI CẦN HỖ TRỢ HOẶC TƯ VẤN

Hầu hết những quan ngại gặp phải trong công việc có thể được giải quyết bằng cách trò chuyện và làm việc với Ban giám đốc, Phòng Nhân Sự hoặc Bộ phận Tuân Thủ của công ty. Ngoài ra, nhân viên AIA có thể nêu thắc mắc, nghi vấn hoặc báo cáo những trường hợp không tuân thủ Bộ Quy Tắc, các chính sách của AIA hoặc những quy định và luật pháp hiện hành bằng cách liên hệ với:

AIA duy trì Chương trình Người Tố Giác toàn diện để tiếp nhận các báo cáo về hành vi sai trái và không chính đáng. Anh/Chị có thể liên hệ Đường Dây Nóng Trợ Giúp Đạo Đức của AIA hoạt động 24 giờ mỗi ngày, 7 ngày trong tuần. Anh/Chị có thể báo cáo bằng ngôn ngữ bản xứ của mình và báo cáo ẩn danh nếu muốn. Đề nghị cung cấp thông tin càng chi tiết càng tốt nhằm hỗ trợ AIA điều tra kỹ lưỡng vấn đề.

KHÔNG TRẢ THÙ

AIA nghiêm cấm bất kỳ hành vi trả thù nào nhằm đến các nhân viên đã báo cáo một cách có thiện ý về hành vi vi phạm hoặc nghi ngờ về hành vi vi phạm Bộ Quy Tắc, vi phạm pháp luật, quy định hoặc chính sách của AIA (một báo cáo có thiện ý là báo cáo mà Anh/Chị tin là có thật, với đầy đủ tất cả các thông tin Anh/Chị có được và nhằm mục đích phục vụ lợi ích tốt nhất cho AIA). Bên cạnh đó, qui định và chuẩn mực không trả thù người tố giác có thể áp dụng theo qui định của luật pháp nước sở tại.

Để biết thêm thông tin, vui lòng tham khảo Chính sách Bảo Vệ Người Tố Giác ở trang mạng nội bộ của AIA.

HÌNH THỨC KỶ LUẬT

Việc vi phạm pháp luật, quy định hiện hành hoặc Bộ Quy Tắc này, hay việc khuyến khích người khác vi phạm có thể dẫn đến việc bị xử lý kỷ luật. Việc không báo cáo kịp thời những hành vi vi phạm của người khác cũng có thể được xem là vi phạm Bộ Quy Tắc này. Hình thức kỷ luật có thể bao gồm việc không được nhận những phúc lợi liên quan đến công việc hoặc buộc thôi việc.



H: Bộ phận của tôi đặt ra những mục tiêu mà chúng tôi phải đạt được. Đôi khi, để đạt các mục tiêu này tôi cảm thấy mình buộc phải vi phạm Bộ Quy Tắc Đạo Đức. Như vậy có chấp nhận được không?

Đ: Không. Mặc dù các đơn vị kinh doanh thành công thường đặt ra các mục tiêu cao và nỗ lực để đạt được mục tiêu nhưng Anh/Chị không bao giờ được vi phạm Quy Tắc Đạo Đức hoặc các chính sách khác của AIA để đạt mục tiêu của mình.

H: Người quản lý của chúng tôi thường không làm gì khi nhận được thông tin báo cáo về hành vi sai trái có khả năng xảy ra. Cô ấy gây khó khăn cho những đồng nghiệp đã nêu lên các vấn đề này. Hiện giờ tôi đang cân nhắc một việc: một đồng nghiệp của tôi đang làm sai một điều gì đó. Tôi phải làm gì?

Đ: Hãy lên tiếng. Bộ Quy Tắc của chúng ta yêu cầu rằng Anh/Chị phải báo cáo hành vi vi phạm và Anh/Chị có thể báo cáo mà không sợ bị trả thù. Thông thường, cách tốt nhất là nên bắt đầu báo cáo với cấp quản lý trực tiếp của Anh/Chị để giải quyết các quan ngại. Trong trường hợp Anh/Chị cho rằng cách này không phù hợp hoặc cấp quản lý của Anh/Chị không hỗ trợ, Anh/Chị nên trao đổi với thành viên khác trong Ban giám đốc, Phòng Nhân Sự hoặc Bộ phận Tuân Thủ của công ty.

CÁC TRƯỜNG HỢP MIỄN TRỪ TUÂN THỦ BỘ QUY TẮC

Tùy từng thời điểm, AIA có thể sửa đổi hoặc bỏ qua việc áp dụng một số điều khoản trong Bộ Quy Tắc này. Bất cứ nhân viên nào cho rằng việc tạm thời không áp dụng một quy định nào đó là cần thiết thì họ phải thảo luận vấn đề này với Bộ phận Tuân Thủ của công ty. Chỉ có Hội Đồng Thành Viên của AIA hoặc ủy ban được chỉ định mới có quyền quyết định miễn áp dụng một số điều khoản nhất định trong Bộ Quy Tắc này đối với cấp quản lý điều hành của AIA.

Phòng tuân thủ của tập đoàn AIA

**ĐT: (852) 2832 1200
Email: compliance@aia.com**

Đường Dây Nóng Trợ Giúp Đạo Đức Của AIA

Mọi chi tiết ở trang mạng: www.aiaethicsline.com

ĐẶT NỀN MÓNG

AIA luôn tin vào sức mạnh của sự đa dạng, nguồn nhân lực tài năng để tạo nên các giá trị và đáp ứng mong đợi của khách hàng và cổ đông của chúng ta.

SỰ ĐA DẠNG VÀ CƠ HỘI

AIA cố gắng tuyển dụng và để bạt các nhân viên có năng lực tốt nhất bằng cách tạo môi trường làm việc năng động để tập hợp những con người có kỹ năng và ý tưởng phong phú lại với nhau. Một lực lượng lao động đa dạng và toàn diện về mọi mặt sẽ thúc đẩy sự sáng tạo và nâng cao vị thế dẫn đầu trên thị trường toàn cầu của chúng ta.

AIA đặt niềm tin vào sự đóng góp của nguồn nhân lực là những người am hiểu nhất về văn hóa và hoạt động ở các quốc gia và lãnh thổ mà AIA đang hoạt động kinh doanh. AIA luôn luôn cam kết tuyển dụng các nhân viên có tài và trình độ chuyên môn phù hợp.

AIA luôn tạo cơ hội cho nhân viên học hỏi, hoàn thành xuất sắc công việc, phát triển nghề nghiệp cùng với tập đoàn và hưởng các phúc lợi tài chính.



TÔN TRỌNG NGƯỜI KHÁC

Tôn trọng người khác có nghĩa là chúng ta không phân biệt đối xử vì lý do sắc tộc, màu da, tôn giáo, giới tính, quốc tịch, độ tuổi, khuyết tật, thời gian phục vụ trong quân đội, tình trạng hôn nhân, hoặc xu hướng tính dục... Các quyết định tuyển dụng, để bạt, chấm dứt hợp đồng hoặc quyết định khác về việc làm có liên quan đến các cá nhân, phải căn cứ vào năng lực làm việc và theo một quy trình minh bạch và công bằng.

Tôn trọng cũng có nghĩa là coi trọng những sự khác biệt của nhau. Chúng ta tôn trọng ý kiến của người khác và không quấy rối hoặc đe dọa người khác.

DẤU HIỆU CẢNH BÁO - BẮT NẠT VÀ QUẤY RỐI

- Đặt ra các thời hạn không thể thực hiện được với thành viên có biểu hiện không gắn kết.
- Quản lý liên tục đưa ra những góp ý lăng mạ hoặc xúc phạm.
- Những cử chỉ hoặc hành động tiếp xúc không được đồng ý.
- Trưng bày tranh ảnh về tình dục hoặc tranh ảnh mang tính công kích hoặc các tài liệu khác.

TÔN TRỌNG NGƯỜI KHÁC

- Tạo cơ hội cho nhân viên dựa vào hiệu quả công việc và những yêu cầu khác phù hợp với khả năng hoàn thành công việc.
- Tuân thủ luật lao động và việc làm ở nước sở tại bao gồm cả các quy định về vấn đề phân biệt đối xử và quấy rối.
- Xây dựng một môi trường làm việc không có những hành vi quấy rối.
- Báo cáo với Phòng Nhân Sự hoặc Bộ phận Tuân Thủ của công ty những quan ngại của Anh/Chị về môi trường làm việc.

NƠI LÀM VIỆC AN TOÀN, LÀNH MẠNH VÀ AN NINH

Một trong những cam kết kinh doanh của AIA là luôn quan tâm và bảo vệ sức khỏe, sự an toàn và an ninh của nhân viên và khách hàng của AIA khi họ có mặt trong khuôn viên ở các trụ sở của AIA. Những tình huống có thể gây nguy hại tới sức khỏe, sự an toàn, an ninh hoặc môi trường đều phải được báo cáo ngay lập tức cho Ban giám đốc hoặc Nhân Viên Phụ Trách An Ninh thích hợp.

Để tránh nguy cơ về an ninh, đe dọa, mất mát và trộm cắp, tất cả nhân viên cần phải luôn thận trọng tại nơi làm việc và trong khi thực hiện công việc kinh doanh của AIA. Hãy báo cho Ban lãnh đạo hoặc Bộ Phận An Ninh của công ty mọi vấn đề có thể ảnh hưởng đến an ninh, hòa hoãn và an toàn tính mạng, hoặc khả năng ứng phó khi có tình trạng khẩn cấp.

SỬ DỤNG THỨC UỐNG CÓ CỒN VÀ CHẤT GÂY NGHIỆN

AIA nghiêm cấm việc sử dụng, mua bán, tàng trữ hoặc làm việc dưới tác động của chất gây nghiện bất hợp pháp. Dùng thức uống có cồn quá mức hoặc không phù hợp trong khi đang thực hiện công việc kinh doanh cho AIA cũng là hành vi bị nghiêm cấm.

HỎI ĐÁP

H: Tôi nhận thấy các thành viên trong nhóm mình cười thầm mỗi khi tôi đi qua và tôi thường bị trường phòng loại ra khỏi các cuộc họp nhóm quan trọng trong suốt 2 tháng qua mà không có một lý do chính đáng. Tôi nên làm gì?

Đ: Đầu tiên, bạn cần thử nói chuyện với quản lý và đồng nghiệp của mình.

Nếu việc này không hiệu quả, hoặc nếu bạn nghĩ làm vậy có thể khiến mình bị trả thù hoặc gặp vấn đề gì khác, bạn hãy nói chuyện với đại diện Nhân sự, liên hệ với cán bộ Tuân thủ phụ trách phòng bạn hoặc bạn có thể báo cáo lên Đường dây nóng AIA.

H: Tôi tình cờ nghe quản lý của tôi thảo luận về chính sách phúc lợi tôi được hưởng với một thành viên khác trong nhóm, tôi cho rằng điều này là không phù hợp, và việc này khiến tôi gặp căng thẳng. Tôi nên làm gì?

Đ: Thông tin về chính sách phúc lợi là thông tin hoàn toàn bảo mật. Việc chia sẻ thông tin này một cách không phù hợp là vi phạm chính sách của AIA và làm mất đi sự tin tưởng. Bạn cần trao đổi vấn đề này với cấp quản lý. Nếu bạn cảm thấy không thoải mái khi nêu vấn đề này với cấp quản lý, bạn có thể tham khảo để lựa chọn kênh báo cáo phù hợp ở mục Hãy lên tiếng trong Bộ Quy Tắc.

QUYỀN RIÊNG TƯ CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG

AIA tôn trọng thông tin cá nhân và tài sản cá nhân của nhân viên. Nhân viên mong muốn chúng ta lưu giữ thận trọng các thông tin cá nhân đã khai báo với công ty. Chúng ta không được đánh mất sự tin tưởng của nhân viên bằng việc tiết lộ những thông tin cá nhân này cho những đối tượng không phải là những người có lý do hợp lệ cần tiếp cận.

Chỉ có những người có lý do chính đáng mới được phép truy cập vào thông tin cá nhân

hoặc tiếp cận tài sản của nhân viên.

Tùy từng thời điểm, AIA có thể truy cập và giám sát việc sử dụng và giao tiếp qua Internet của nhân viên để đánh giá việc tuân thủ pháp luật và những quy định, các chính sách và hành vi chuẩn mực của AIA. Tùy theo luật pháp địa phương, tính riêng tư của nhân viên trong việc giao tiếp tại nơi làm việc hoặc việc sử dụng các phương tiện công nghệ thông tin của AIA sẽ không được bảo đảm.

TẠO LẬP VĂN HOÁ ĐẠO ĐỨC TRONG KINH DOANH

AIA nổi tiếng vì văn hóa kinh doanh của mình. Chúng ta cạnh tranh quyết liệt để tạo ra những cơ hội mới cho khách hàng và chính bản thân chúng ta **NHƯNG** chúng ta tìm kiếm lợi thế cạnh tranh thông qua các hoạt động kinh doanh hợp pháp và có đạo đức.

CƠ XỬ CÔNG BẰNG VỚI KHÁCH HÀNG

Khách hàng của AIA tin nhiệm chúng ta. Điều quan trọng là khách hàng đều được cư xử công bằng ở mọi lúc. Các sản phẩm, dịch vụ và tư vấn của AIA phải phù hợp với nhu cầu của khách hàng.

- Tiếp thị, quảng cáo, tài liệu kinh doanh và dịch vụ luôn luôn phải trung thực và chính xác.
- Trình bày sai, cố tình làm cho hiểu sai hoặc lừa dối khách hàng bằng việc sử dụng thông tin không có căn cứ hoặc không rõ ràng về các sản phẩm của AIA,

hoặc về đối thủ cạnh tranh của chúng ta, đều không được chấp nhận và có thể bị kỷ luật.

- Các giải pháp và tư vấn sản phẩm để xuất phải dựa vào nhu cầu của khách hàng và phải tránh bán các sản phẩm không phù hợp.
- Chúng ta phải cung cấp dịch vụ với chuẩn mực cao, phản hồi nhanh chóng và công bằng mọi phản ánh của khách hàng.



Việc tôi làm có đúng không?

Một chuyên viên tư vấn học về một sản phẩm mới có mức hoa hồng cao và tiến hành tìm kiếm khách hàng tiềm năng để bán sản phẩm này. Anh ta gọi cho một Khách Hàng cũ và thuyết phục Khách Hàng này mua sản phẩm mới mặc dù Khách Hàng này đã mua một sản phẩm tương tự cách đây 2 năm. Chuyên viên tư vấn tìm cách thay đổi quy trình bán hàng, đơn hàng được chốt, và Chuyên viên tư vấn nhận hoa hồng.



Đây không phải là việc làm đúng.

Làm đúng việc nghĩa là bảo đảm sản phẩm phù hợp với nhu cầu của Khách Hàng, chứ không phải là lợi dụng để lấy được hoa hồng cao.



QUYỀN RIÊNG TƯ CỦA KHÁCH HÀNG VÀ BẢO MẬT DỮ LIỆU

Khách hàng luôn mong muốn chúng ta xử lý thận trọng và bảo mật các thông tin về kinh doanh và thông tin cá nhân mà họ đã chia sẻ với chúng ta. Chúng ta không được phép làm tổn hại đến sự tín nhiệm của khách hàng thông qua việc tiết lộ những thông tin này cho những người không có lý do hợp lệ cần tiếp cận.

Việc phân loại thông tin là thông tin cá nhân hoặc dữ liệu kinh doanh có thể khác nhau ở từng quốc gia. Những nhân viên tiếp cận xử lý thông tin của khách hàng phải hiểu và tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành về thông tin cá nhân và bảo mật thông tin. Trong mọi trường hợp chúng ta phải luôn luôn đảm bảo các biện pháp bảo vệ thông tin cá nhân và dữ liệu kinh doanh thích hợp, bao gồm cả các biện pháp vật lý, hành chính và kỹ thuật.

Chúng ta phải đặc biệt thận trọng trong việc tuân thủ pháp luật, các quy định và chính sách khi luân chuyển thông tin cá nhân và dữ liệu kinh doanh xuyên quốc gia. Nếu Anh/Chị có thắc mắc về bảo mật thông tin cá nhân và/hoặc bảo mật dữ liệu, hãy tham vấn với cấp quản lý của mình, phòng Pháp Chế và/hoặc bộ phận Tuân Thủ của công ty.

Để biết thêm thông tin, vui lòng tham khảo Chính Sách Tuân Thủ Dữ Liệu Cá nhân ở trang mạng nội bộ của AIA.

TRÍ TUỆ NHÂN TẠO VÀ HỌC MÁY "MACHINE LEARNING"

Với việc sử dụng công nghệ ngày một gia tăng và sự phát triển nhanh của khả năng học máy, AIA cam kết việc phát triển và sử dụng các ứng dụng trí tuệ nhân tạo cần phải thống nhất với Nguyên Tắc Hoạt Động của AIA.

Mục tiêu của chúng ta là duy trì sự công bằng đối với Khách Hàng thông qua việc thiết kế và sử dụng công cụ phân tích, ra quyết định kết hợp giữa người và máy nhằm hạn chế việc tạo ra hoặc làm gia tăng định kiến trong quá trình ra quyết định. Chúng ta nỗ lực mang đến sự chính trực và kỹ thuật hàng đầu thông qua việc tích hợp các nguyên tắc bảo mật khi phát triển và sử dụng trí tuệ nhân tạo nhằm bảo vệ quyền riêng tư của mỗi cá nhân. Quan điểm của chúng ta là, nếu được vận dụng đúng đắn, trí tuệ nhân tạo có tiềm năng gia tăng trải nghiệm cho Khách Hàng của chúng ta. Nếu Anh, Chị có quan ngại nào liên quan đến nội dung này, hãy chia sẻ cùng với quản lý của mình.

XUNG ĐỘT QUYỀN LỢI

Nhân viên của AIA không được lợi dụng chức vụ của mình trong công ty để phục vụ cho lợi ích cá nhân hoặc giành lợi thế không chính đáng cho bản thân hoặc người thân. Mọi tình huống tạo ra, hoặc có khả năng tạo ra xung đột quyền lợi giữa lợi ích cá nhân và lợi ích của AIA đều phải được quản lý một cách hợp lý.

Xung đột quyền lợi (bất kể là xung đột thực tế hoặc tiềm tàng) phải được báo cáo qua trang hệ thống thông tin nhân sự của phòng Nhân Sự một cách phù hợp. Trường hợp nơi Anh/Chị làm việc chưa có hệ thống này xin vui lòng liên hệ với bộ phận Tuân Thủ của công ty.

Cấp quản lý phải thực hiện các bước thích hợp nhằm ngăn ngừa, nhận dạng và có biện pháp quản lý phù hợp với các xung đột quyền lợi của nhân viên. Quản lý và nhân viên cần định kỳ xem xét lại những xung đột tiềm ẩn để bảo đảm cách xử lý chúng vẫn còn phù hợp và hiệu quả. Anh/Chị có thể hỏi thêm hướng dẫn về việc quản lý xung đột quyền lợi từ bộ phận Tuân thủ.

XUNG ĐỘT QUYỀN LỢI – CÁC CƠ HỘI KINH DOANH

Nghiêm cấm nhân viên của AIA đích thân nhận hoặc chuyển cho một bên thứ ba một cơ hội kinh doanh có được từ việc sử dụng tài sản công ty AIA, thông tin hoặc chức vụ của họ tại AIA, trừ khi AIA đã được đề nghị và từ chối cơ hội này. Nhân viên của AIA không được phép sử dụng tài sản công ty, thông tin hoặc lợi dụng chức vụ của họ tại AIA để thu lợi cá nhân nhằm loại trừ AIA, hoặc cạnh tranh với AIA.

XUNG ĐỘT QUYỀN LỢI – MỐI QUAN HỆ CÁ NHÂN

Nếu Anh/Chị có người thân đang làm việc cho một công ty AIA, Anh/Chị phải khai báo mối quan hệ này ngay lập tức (qua hệ thống khai báo HR). Những thành viên trực hệ trong gia đình, thành viên có cùng nơi cư ngụ và những cá nhân mà Anh/Chị có mối quan hệ thân thiết không bao giờ được gây ảnh hưởng không phù hợp đến các quyết định trong công việc của Anh/Chị. Để xác định liệu mối quan hệ cá nhân có thể dẫn đến xung đột quyền lợi hay không, Anh/Chị nên tự đánh giá qua các câu hỏi sau đây:

- Trong chúng ta có người nào có ảnh hưởng đến công việc của người kia ở công ty không?
- Trong chúng ta có người nào giám sát hoặc báo cáo cho người kia không?
- Người ngoài có thể xem trường hợp này là xung đột quyền lợi không?

Nếu câu trả lời cho bất cứ câu hỏi nào là "Có", Anh/Chị phải bàn bạc, trao đổi ngay với cấp Quản lý của mình.



Việc tôi làm có đúng không?

Tôi là nhân viên thẩm định của AIA và vợ tôi mới được tuyển vào làm đại lý cho AIA. Tôi không có ý định lợi dụng công việc này và vợ tôi cũng vậy. Tuy nhiên, mặc dù những nhân viên khác của AIA cũng có người thân hiện là đại lý của công ty, nhưng cả hai chúng tôi quyết định khai báo tình trạng này với AIA.



Đây là việc làm đúng.

Vị trí của bạn trong công ty có thể cho thấy rõ có dấu hiệu xung đột quyền lợi. Bạn phải chuẩn bị trước cho những xung đột có khả năng xảy ra để bảo đảm chúng đều được xử lý phù hợp.



Việc tôi làm có đúng không?

Đồng nghiệp của Anh, Chị đã từng là một tư vấn viên độc lập trước khi gia nhập AIA. Với sự đồng thuận của quản lý, cô ấy tiếp tục thỉnh thoảng làm việc với khách hàng của mình vào cuối tuần. Gần đây, cô ấy chuyển sang đội nhóm khác và vị trí mới có thay đổi đáng kể so với vị trí cũ. Cô ấy có nên thực hiện lại khai báo Xung đột quyền lợi với quản lý mới của mình không?



Đây là việc làm đúng.

Đúng, với thay đổi trong vai trò của mình sau khi chuyển sang một đội nhóm mới, những gì trước đây được đồng thuận có thể không còn phù hợp nữa. Cô ấy nên khai báo tất cả các thông tin phù hợp với quản lý mới của mình. Có thể tham khảo thêm với phòng Tuân thủ nếu cần thiết.



XUNG ĐỘT QUYỀN LỢI

- Luôn đưa ra các quyết định vì lợi ích cao nhất của AIA và khách hàng của chúng ta chứ không phải vì lợi ích cá nhân.
- Cần phải luôn hiểu rõ về cách những hoạt động cá nhân có thể dẫn đến những xung đột tiềm ẩn, ví dụ như việc nhận một công việc thứ hai hoặc đầu tư vào một khách hàng, nhà cung cấp hoặc đối thủ cạnh tranh của AIA.
- Hãy thảo luận với cấp Quản lý của mình về bất kỳ tình huống nào được cho là có khả năng dẫn đến xung đột quyền lợi.
- Chủ động giải quyết những tình huống có thể đặt lợi ích của Anh/Chị, những người thân trong gia đình hoặc bạn bè của Anh/Chị vào một xung đột tiềm ẩn với AIA.

XUNG ĐỘT QUYỀN LỢI – CÁC HOẠT ĐỘNG BÊN NGOÀI

Trong một số trường hợp, hoạt động bên ngoài có thể tạo ra xung đột quyền lợi tiềm ẩn. Các hoạt động dưới đây có thể được xem là những xung đột và cần phải báo cáo và xin phê duyệt trước (qua hệ thống báo cáo của phòng Nhân Sự):

- Cộng tác với một doanh nghiệp bên ngoài, bất kể là với tư cách là một nhân viên, thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Giám Đốc, chuyên viên, người được ủy thác, đối tác, hoặc tư vấn, và đặc biệt là bất kỳ doanh nghiệp nào hiện đang có hoặc dự định xác lập quan hệ kinh doanh với AIA, hoặc đang cạnh tranh hoặc tìm cách cạnh tranh với AIA. Cần có sự phê duyệt bằng văn bản từ cấp quản lý của Anh/Chị trước khi tham gia vào hoạt động bên ngoài này.

- Phục vụ một quỹ tài trợ, tổ chức từ thiện hoặc phi lợi nhuận, nơi mà nhân viên sẽ được trả lương cho dịch vụ của mình. Cần phải có phê duyệt bằng văn bản từ cấp quản lý của Anh/Chị trước khi tham gia vào hoạt động bên ngoài này.

- Phục vụ một quỹ tài trợ, tổ chức từ thiện hoặc phi lợi nhuận có mối quan hệ kinh doanh với AIA. Mối quan hệ này phải được báo cáo. Không yêu cầu phê duyệt cho loại hoạt động bên ngoài này nếu nhân viên không được trả thù lao và không có xung đột quyền lợi thực tế, tiềm ẩn hoặc về hình thức có thể bị coi là xung đột. Nếu có câu hỏi liệu có khả năng xảy ra xung đột hay không, hãy thảo luận vấn đề này với cấp quản lý của Anh/Chị hoặc bộ phận Tuân Thủ của công ty.

- Làm việc với tư cách là một công chức hoặc vận động tranh cử. Cần phải có phê duyệt trước bằng văn bản từ Cố Vấn Pháp Lý của AIA hoặc người được chỉ định trước khi làm việc với tư cách công chức hoặc vận động tranh cử.

(Một vài vị trí tranh cử có thể được loại trừ khỏi yêu cầu này – hãy liên hệ Bộ phận Tuân thủ để được làm rõ nội dung này)

Để tránh các xung đột quyền lợi với AIA, ngay cả xung đột về hình thức, những nhân viên tham gia hỗ trợ cộng đồng ngoài các chương trình do AIA tài trợ và cho những người vận động tranh cử hoặc viên chức công cộng không được phép ngụ ý rằng những hoạt động này được AIA chấp thuận.

Khách hàng đặt niềm tin vào chúng ta. Đây là điều then chốt để chúng ta phải luôn luôn đối xử công bằng với khách hàng trong mọi tình huống.





Việc tôi làm có đúng không?

Tôi đã làm việc rất thân thiết với một nhà cung cấp của AIA trong nhiều năm rồi. Nhà cung cấp này mời tôi đến nói chuyện khoảng một giờ tại một hội thảo ba ngày tổ chức ở nước ngoài. Họ đề nghị thanh toán chi phí đi lại, chi phí khách sạn và tiền ăn của tôi. Tôi từ chối.



Đây là việc làm đúng.

Nếu do yêu cầu của công việc Anh/Chị cần tham gia thì Anh/Chị có thể chấp nhận lời mời này. Tuy nhiên, trong trường hợp này AIA, chứ không phải nhà cung cấp, phải thanh toán mọi chi phí để Anh/Chị tham dự (hoặc Anh/Chị có thể tự trang trải chi phí). Tuy nhiên, Anh/Chị có thể tham dự các buổi chiêu đãi hợp lý trong suốt thời gian hội thảo.

QUÀ TẶNG VÀ CHIÊU ĐÃI

Những món quà nhỏ và chiêu đãi hợp lý có thể giúp thể hiện thiện chí và là lời cảm ơn đến khách hàng và các bên đối tác.

Tuy nhiên, dù là cho hay nhận, quà tặng và chiêu đãi không được gây ảnh hưởng không phù hợp đến các quyết định kinh doanh. Không bao giờ được biếu tặng hoặc nhận, bất kể giá trị là bao nhiêu, nếu quà tặng có ý gây ảnh hưởng không phù hợp đến quyết định kinh doanh.

Việc quản lý mức độ thường xuyên và giá trị của quà tặng và chiêu đãi (được cho hay nhận) là quan trọng để không gây nên sự quan ngại về mối quan hệ kinh doanh không phù hợp. Hạn mức chung áp dụng trong toàn tập đoàn về việc cho hay nhận quà tặng và chiêu đãi là 300 đô la Mỹ cho mỗi người trong một sự kiện. Tổng Giám đốc của Đơn vị kinh doanh có thể đặt ra hạn mức quà tặng và chiêu đãi thấp hơn (xem "Hạn mức thấp hơn áp dụng tại Công ty").

Quà tặng và chiêu đãi hợp lý, bất kể cho hay nhận, yêu cầu phải:

- Có mục đích công việc hợp lệ.
- Tế nhị và không phung phí hoặc xa xỉ.
- Không thường xuyên trao đổi với cùng một nguồn/ người nhận.

QUÀ TẶNG VÀ CHIÊU ĐÃI LIÊN QUAN ĐẾN VIÊN CHỨC CHÍNH PHỦ

- Yêu cầu phải xác minh thông tin của viên chức chính phủ trước khi tặng quà hoặc chiêu đãi, để đánh giá rủi ro về vi phạm Luật Chống Hối Lộ và Chính Sách Chống Hối Lộ của Tập đoàn AIA. Tất cả các quà tặng và chiêu đãi liên quan đến Viên chức Chính phủ đều phải được phê duyệt trước.

- Được chấp thuận theo các chính sách của AIA và của tổ chức của bên người nhận/tặng quà.
- Hợp lý, bình thường, theo thông lệ và hợp pháp tại quốc gia hoặc khu vực nơi việc nhận/tặng quà xảy ra.
- Không được đòi hỏi. Không bao giờ yêu cầu quà tặng, đòi đặc quyền hoặc chiêu đãi, bao gồm cả việc tài trợ du lịch bởi nhà cung cấp.
- Tôn trọng những vấn đề nhạy cảm về văn hóa và phong tục địa phương
- Báo cáo và phê duyệt qua hệ thống báo cáo Nhân sự (hoặc thông qua các phương pháp báo cáo khác như được hướng dẫn) theo các chuẩn mực yêu cầu.

Nếu Anh/Chị được tặng quà nhưng không đáp ứng các nguyên tắc trên Anh/Chị phải lịch sự từ chối. Tuy nhiên, trong trường hợp việc từ chối của Anh/Chị có thể bị phản đối hoặc gây tổn hại đến mối quan hệ kinh doanh thì Anh/Chị có thể thay mặt AIA nhận món quà này (trừ khi anh/chị biết quà tặng này phạm pháp) và tuân thủ quy trình khai báo. Cấp quản lý của Anh/Chị sẽ xác định cần phải làm gì với món quà này khi tham vấn với bộ phận Tuân thủ.

Trường hợp người nhân viên nhận được một khoản tiền bồi dưỡng cho một thuyết trình, buổi nói chuyện, hoặc phục vụ cho một hội thảo mà họ sẽ được nhận thù lao, họ phải báo cho cấp quản lý của mình bằng văn bản về khoản thù lao đã nhận và có thể phải nộp khoản tiền thù lao này cho AIA.

- Không được tặng quà là tiền mặt hoặc tương đương tiền.
- Không tặng tiền lì xì cho Viên chức Chính phủ.

YÊU CẦU VỀ BÁO CÁO VÀ PHÊ DUYỆT DỰA VÀO LOẠI VÀ GIÁ TRỊ QUÀ TẶNG VÀ CHIÊU ĐÃI:

	GIÁ TRỊ >300 ĐÔ LA MỸ HOẶC HẠN MỨC THẤP HƠN ÁP DỤNG TẠI CÔNG TY	GIÁ TRỊ ≤ 300 ĐÔ LA MỸ HOẶC HẠN MỨC THẤP HƠN ÁP DỤNG TẠI CÔNG TY (XEM CHÚ THÍCH BÊN DƯỚI)
QUÀ TẶNG (CHO HOẶC NHẬN)	Báo cáo (qua hệ thống báo cáo HR, nếu có hệ thống này) và xin phê duyệt của cấp quản lý và Tổng Giám Đốc.	Báo cáo (qua hệ thống báo cáo HR, nếu có hệ thống này).
NHẬN CHIÊU ĐÃI	Báo cáo (qua hệ thống HR, nếu có hệ thống này). Xin phê duyệt của cấp Quản lý trước khi sự kiện xảy ra.	Không cần làm gì cả. Báo cáo qua hệ thống báo cáo HR là tùy chọn.
MỜI CHIÊU ĐÃI	Báo cáo (qua hệ thống báo cáo HR, nếu có hệ thống này). Xin phê duyệt của cấp Quản lý và Tổng Giám Đốc.	Áp dụng các yêu cầu báo cáo và phê duyệt theo chính sách chi phí.
QUÀ TẶNG VÀ CHIÊU ĐÃI LIÊN QUAN ĐẾN VIÊN CHỨC CHÍNH PHỦ (không bao gồm nhân viên nhà thầu là doanh nghiệp nhà nước)	Hoàn tất việc thẩm định, gửi Bộ phận Tuân thủ soát xét Báo cáo (qua hệ thống báo cáo HR, nếu có hệ thống này). Xin phê duyệt trước của cấp Quản lý và Tổng Giám Đốc.	Hoàn tất việc thẩm định. Trong một số trường hợp, cần gửi Bộ phận Tuân thủ soát xét. Báo cáo (qua hệ thống báo cáo HR, nếu có hệ thống này). Xin phê duyệt trước của cấp Quản lý.

Trong trường hợp không chắc chắn, hãy báo cáo (qua hệ thống báo cáo HR, nếu có hệ thống này).

Để biết thêm thông tin, vui lòng tham khảo Chính sách Phòng Chống Tham Nhũng của Tập đoàn hoặc liên lạc Bộ phận Tuân Thủ.

Chính sách Phòng Chống Tham Nhũng của Tập đoàn định nghĩa thuật ngữ "Viên chức Chính phủ" bao gồm nhân viên của các doanh nghiệp được một Chính phủ quản lý hoặc sở hữu toàn bộ hoặc một phần.

Không yêu cầu báo cáo quà tặng có in thương hiệu và có giá trị thấp như viết, sổ nhật ký, lịch, dù đi mưa, USB, hộp đựng pin của điện thoại di động, sổ tay, bìa hồ sơ, tách uống cà phê, nón, áo thun, v.v. Tuy nhiên, Anh/Chị phải báo cáo nếu không chắc chắn.



QUÀ TẶNG VÀ CHIÊU ĐÃI KHÔNG LIÊN QUAN ĐẾN VIÊN CHỨC CHÍNH PHỦ

- Quà tặng và chiêu đãi phải được báo cáo như theo yêu cầu của Bộ Quy Tắc (xem bảng trên đây)
- Phải được phê duyệt từ cấp quản lý của Anh/Chị và Tổng Giám Đốc của công ty (qua hệ thống báo cáo HR, nếu đã có hệ thống) áp dụng đối với trường hợp cho hoặc nhận quà có giá trị trên hạn mức là 300 đô-la Mỹ hoặc hạn mức thấp hơn áp dụng tại Công ty.
- Quà tặng và chiêu đãi liên quan đến các hoạt động tài trợ (ví dụ như cho hoặc nhận vé xem hát, buổi hòa nhạc hoặc sự kiện thể thao do AIA hoặc các đối tác kinh doanh tài trợ) đều phải áp dụng hạn mức, quy trình báo cáo và phê duyệt tương tự.
- Các hoạt động tài trợ chung (ví dụ hoạt động từ kế hoạch tiếp thị và không bao gồm quà tặng cá nhân) không cần phê duyệt. Việc tiếp thị, quà tặng và các hoạt động khuyến mãi dành cho khách hàng và nhà phân phối không xem là quà tặng phải khai báo theo yêu cầu của Bộ Quy Tắc. Tuy nhiên, chúng ta phải bảo đảm chúng tuân thủ tất cả các quy định hiện hành và cam kết của chúng ta về cư xử công bằng với khách hàng.
- Không chấp nhận cho hoặc nhận tiền mặt hoặc tương đương tiền (ví dụ như phiếu quà tặng hoặc chi phiếu, chi phiếu du lịch hoặc lệnh chuyển tiền, thanh toán các khoản phí thẻ tín dụng, vé hoặc một món quà có giá trị tương đương tiền mặt v.v.). Các khoản tiền mặt vào các dịp lễ theo phong tục tập quán như "Tiền lì xì" được chấp nhận khi có giá trị tương đương không đáng kể,
- và phải được áp dụng theo quy trình và hạn mức do Tổng Giám Đốc của Công ty quy định. Tiền lì xì không được tặng cho các bên không quen thuộc với phong tục tập quán này, để tránh bị hiểu lầm là có ý định ảnh hưởng không đúng đến các quyết định kinh doanh. Không được đòi hỏi Tiền lì xì trong bất kỳ trường hợp nào. Anh/chị phải tuân thủ pháp luật hiện hành, Quy định và Chính sách Phòng Chống Tham Nhũng của Tập đoàn AIA.
- Đóng góp từ thiện không được coi là quà tặng phải khai báo theo cấu của Bộ Quy Tắc. Nhưng chúng ta phải đảm bảo tuân thủ theo các quy định Luật Phòng Chống Tham Nhũng của Tập đoàn. Tất cả các hoạt động liên quan đến thương hiệu AIA bao gồm tài trợ từ thiện, phải tuân theo nguyên tắc thương hiệu của Tập đoàn AIA.

NHỮNG MỐI QUAN HỆ VỚI CÁC ĐỐI TÁC KINH DOANH

Các đối tác kinh doanh hoạt động như là các kênh mở rộng của AIA trong phạm vi quan hệ hợp đồng với Tập đoàn của chúng ta. Khi làm việc thay mặt cho AIA, các đối tác kinh doanh được yêu cầu phải tuân thủ tinh thần của Bộ Quy Tắc này cũng như các điều khoản hợp đồng có hiệu lực hiện hành.

Các đối tác kinh doanh không được thực hiện những hoạt động bị cấm hoặc được xem là không phù hợp đối với nhân viên của AIA. Chúng ta phải đảm bảo rằng khách hàng, đại lý và nhà cung cấp không lợi dụng mối quan hệ với AIA hoặc sử dụng danh tiếng của AIA cho bất kỳ giao dịch gian lận, phi đạo đức hoặc thiếu trung thực nào.

Các đối tác kinh doanh của AIA không được đưa ra các khoản lợi ích cho nhân viên AIA hoặc đối tác khác có mối quan hệ hợp tác với AIA để vi phạm các chuẩn mực của Bộ Quy Tắc này.

LỰA CHỌN NHÀ CUNG CẤP

Nhà cung cấp và đối tác được chọn lựa dựa trên khả năng cung ứng, chất lượng hàng hóa và theo một quy trình công bằng và minh bạch. Chúng ta cần tuân theo quy định của các chính sách mua hàng của AIA.

Những yêu cầu đối với nhà cung cấp và đối tác về việc tuân thủ chuẩn mực của Bộ Quy Tắc phải được đưa vào quy trình quản lý nhà cung cấp.

GIAO DỊCH CÔNG BẰNG

AIA chỉ tìm kiếm những lợi thế cạnh tranh thông qua các hoạt động kinh doanh hợp pháp và có đạo đức. Mỗi người chúng ta phải làm việc công bằng với khách hàng, nhà cung cấp dịch vụ, nhà cung cấp và đối thủ cạnh tranh. Chúng ta không bôi nhọ uy tín của đối thủ cạnh tranh hoặc sản phẩm và dịch vụ của họ. AIA không khoan nhượng với bất kỳ ai có được

lợi thế một cách không phù hợp do sử dụng mánh khéo, che giấu, đặc quyền về thông tin, cố tình trình bày sai sự việc hoặc có bất cứ hành động không công bằng nào.

MỐI QUAN HỆ VỚI CÁC ĐỐI TÁC KINH DOANH

- Hãy tìm hiểu về thông lệ kinh doanh của đại lý AIA và các đại diện khác của AIA để đảm bảo rằng chúng ta sử dụng các phương thức phù hợp để cung cấp dịch vụ.
- Thực hiện các bước thẩm định phù hợp đối với đại lý, nhà tư vấn và nhà thầu độc lập tiềm năng trước khi sử dụng dịch vụ
- Không gây áp lực hoặc khuyến khích các nhà cung cấp hoặc đại lý của AIA tham gia vào các hoạt động không phù hợp.
- Cư xử với các nhà cung cấp, đại lý và các đại diện khác với sự tôn trọng và quan tâm.

CHỐNG CẠNH TRANH

AIA cạnh tranh quyết liệt và công bằng. Chúng ta cố gắng duy trì và phát triển doanh nghiệp dựa trên những sản phẩm và dịch vụ ưu việt chứ không phải dựa trên những hành động không phù hợp hoặc chống cạnh tranh. Chúng ta phải hiểu và tuân thủ các quy định của luật cạnh tranh.

Các điều luật này khá phức tạp. Nếu nhân viên không chắc đây là

hành động phù hợp hay không, Anh/Chị phải tham vấn với Bộ phận Tuân Thủ của công ty để biết thông tin và hiểu rõ thêm. Cần phải duy trì sự quan tâm phù hợp khi thực thi các điều luật liên quan đến Hiệp Hội Bảo Hiểm.

Các hướng dẫn sau đây sẽ giúp đảm bảo hoạt động kinh doanh công bằng và cạnh tranh phù hợp:



KHÔNG ĐÚNG

- Thỏa thuận chính thức hoặc không chính thức với đối thủ cạnh tranh để ấn định giá hoặc các điều khoản mua hoặc bán hàng khác, khống chế đầu thầu, đặt ra định mức sản xuất hoặc doanh số, hoặc phân chia khách hàng, thị trường hoặc lãnh thổ.
- Thảo luận bất kỳ vấn đề nào sau đây với một đối thủ cạnh tranh: giá cả, gói thầu, doanh số bán hàng, hoa hồng, điều khoản bán hàng, lợi nhuận, lợi nhuận biên, chi phí, sản phẩm, hàng tồn kho, hàng cung ứng, kế hoạch tiếp thị hoặc những thông tin cạnh tranh nhạy cảm khác.
- Tham gia hội họp với các đối thủ cạnh tranh và thảo luận thông tin cạnh tranh nhạy cảm, bao gồm những nội dung được đề cập trong hai mục trên, tại các buổi họp này.
- Thỏa thuận với những đối tượng khác bên ngoài AIA mà nhà cung cấp hoặc Khách Hàng đang có quan hệ kinh doanh hoặc ấn định giá bù thầu.
- So sánh không có căn cứ hoặc sai sự thật về các đối thủ cạnh tranh hoặc nhận xét về sản phẩm hay dịch vụ của họ.
- Lấy thông tin nhạy cảm từ các đối thủ cạnh tranh của AIA hoặc từ những người được biết là có trách nhiệm giữ bí mật thông tin cho các đối thủ cạnh tranh này.



ĐÚNG

- Cạnh tranh quyết liệt và hợp pháp trên mọi thị trường mà AIA tham gia, đưa ra tất cả các quyết định kinh doanh một cách độc lập vì lợi ích tốt nhất của AIA.
- Chỉ lấy thông tin nhạy cảm về các đối thủ cạnh tranh của AIA từ những nguồn hợp pháp và thích hợp.
- Chỉ nhận xét về các đối thủ cạnh tranh hay sản phẩm hoặc dịch vụ của họ dựa vào thông tin thực tế và tuân thủ các luật lệ có liên quan.



Việc tôi làm có đúng không?

Tại một sự kiện mới đây, hai người nhân viên của một công ty đối thủ cạnh tranh trò chuyện với nhau. Họ bắt đầu phê bình về một công ty đối thủ cạnh tranh khác, và một trong hai người này nói với tôi rằng “Giữa hai công ty chúng ta, có thể đẩy công ty đối thủ cạnh tranh kia ra khỏi thị trường trong một năm”. Tôi nói với họ là những lời bình phẩm như vậy có thể gây phiền hà cho chúng ta và tôi không tiếp tục tham gia sự kiện này. Ngay lập tức tôi đi ra khỏi phòng và thảo một e-mail gửi cho bộ phận Tuân Thủ tường trình lại sự việc và điều tôi đã làm.



Đây là việc làm đúng.

Những lời bình luận mang tính Chống cạnh tranh không phải là chuyện đùa, tham gia vào những câu chuyện bàn luận về việc đẩy một đối thủ cạnh tranh ra khỏi thị trường có thể gây phiền hà cho Anh/Chị và cho AIA. Hãy trao đổi với bộ phận Tuân Thủ để bảo đảm rằng công ty biết sự việc này và hỗ trợ Anh/Chị.

DẤU HIỆU CẢNH BÁO – VI PHẠM VỀ CẠNH TRANH LÀNH MẠNH

Luật cạnh tranh lành mạnh thay đổi tùy theo mỗi quốc gia. Những khác biệt này dẫn đến việc một số hoạt động nhất định có thể được phép thực hiện ở quốc gia này nhưng bị cấm ở quốc gia khác. Nếu Anh/Chị gặp phải bất kỳ hoạt động nào được nêu dưới đây và không chắc chắn những hoạt động này có hợp pháp hay không, hãy liên hệ với Bộ phận Tuân Thủ của công ty để được tư vấn bước tiếp theo:

- Tìm cách khống chế hoặc kiểm soát giá bán lẻ cho khách hàng.
- Bán bất kỳ sản phẩm hoặc dịch vụ nào với điều kiện khách hàng mua kèm một sản phẩm khác.
- Đề nghị cung cấp cho một khách hàng mức giá hoặc điều kiện ưu đãi hơn mức giá và điều kiện chào bán cho các khách hàng khác có điều kiện tương tự.
- Hạn chế khách hàng hoặc nhà cung cấp giao dịch với đối thủ cạnh tranh.
- Bán sản phẩm hoặc dịch vụ dưới mức giá thành, hoặc chính sách giá hay hoạt động khuyến mãi không lành mạnh khác.





THÔNG TIN ĐỐI THỦ CẠNH TRANH

AIA nghiêm cấm việc sử dụng những biện pháp bất hợp pháp hoặc phi đạo đức để lấy thông tin bí mật của đối thủ cạnh tranh hoặc nhà cung cấp, bao gồm cả bí quyết kinh doanh. Chỉ thu thập thông tin có tính cạnh tranh về các đối thủ của AIA từ những nguồn thông tin hợp pháp và phù hợp. Không thu thập thông tin nhạy cảm mang tính cạnh tranh từ các đối thủ của AIA hoặc từ những người được cho là có trách nhiệm giữ bí mật thông tin của các đối thủ cạnh tranh này.

DẤU HIỆU CẢNH BÁO – THU THẬP THÔNG TIN ĐỐI THỦ CẠNH TRANH KHÔNG PHÙ HỢP

- Lưu giữ tài liệu hoặc dữ liệu từ máy tính của những công ty đã làm việc trước đó.
- Gây áp lực hoặc khuyến khích nhân viên mới của AIA tiết lộ các thông tin bí mật của các công ty cũ.
- Lấy thông tin bằng bất kỳ hành vi nào có thể được cho là “do thám”, “gián điệp” hoặc bằng những cách thức mà Anh/Chị không sẵn sàng tiết lộ đầy đủ.
- Tin tưởng vào những tuyên bố của bên thứ ba rằng thông tin kinh doanh được thu thập một cách chính đáng mà không có căn cứ.



Hỏi: Có phải luật dữ liệu cá nhân chỉ áp dụng cho dữ liệu cá nhân nhạy cảm như là chủng tộc, thông tin y tế, số thẻ tín dụng và số tài khoản hưu trí không?

Đáp: Không. Luật dữ liệu cá nhân có thể áp dụng cho tất cả các thông tin cá nhân. Các dữ liệu nhận dạng, địa chỉ email, các trình duyệt, thông tin liên hệ, sở thích, giọng nói và hình ảnh của khách hàng tất cả đều là dữ liệu cá nhân được bảo hộ bởi luật dữ liệu cá nhân khi các thông tin này có thể kết nối để nhận dạng một cá nhân.

Hỏi: Mục đích kinh doanh hợp lệ khi nhận quà hoặc chiêu đãi là gì?

Đáp: Nhân viên AIA được trả lương để hoạt động vì lợi ích tốt nhất cho AIA. Một ví dụ về mục đích kinh doanh phù hợp khi nhận chiêu đãi là ăn trưa do đối tác mời khi tham gia thảo luận các nội dung kinh doanh hoặc nhằm xây dựng mối quan hệ công tác thân thiết hơn. Trái lại, nhận quà hoặc các vật dụng cá nhân như trang sức không phải là mục đích kinh doanh của AIA. Những quà tặng như vậy cần phải bị từ chối vì chúng có thể ảnh hưởng đến sự trung thành của nhân viên AIA hoặc tạo ra nghĩa vụ cần phải trả lại bên tặng.

Hỏi: Để giúp tôi làm việc tốt hơn tại AIA, tôi đã lưu giữ nhiều tài liệu từ các công ty trước đây tôi đã làm việc. Các tài liệu này mô tả các sáng kiến tiếp thị mà công ty cũ của tôi đã sử dụng. Tôi có thể sử dụng những tài liệu này tại AIA không?

Đáp: Nếu những tài liệu này có chứa thông tin bí mật hoặc thông tin sở hữu của công ty cũ thì Anh/Chị không thể sử dụng hoặc chia sẻ những thông tin này. AIA yêu cầu tất cả nhân viên cần trọng khi tiết lộ và hạn chế sử dụng thông tin bí mật có được từ công ty làm việc trước đây hoặc từ bên thứ ba. Nếu Anh/Chị không rõ thông tin của công ty cũ có được xem là bí mật hoặc hạn chế sử dụng hay không, Anh/Chị không được sử dụng hoặc chia sẻ thông tin này cho đến khi đã tham vấn với bộ phận Tuân Thủ của công ty.

BẢO TOÀN TÀI SẢN CỦA CỔ ĐÔNG

BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Cổ đông, đối tác kinh doanh, các cơ quan quản lý và công chúng dựa vào báo cáo tài chính của chúng ta để đưa ra quyết định. Các báo cáo tài chính của chúng ta phải trung thực, đầy đủ, kịp thời, rõ ràng, chính xác và dễ hiểu. Để đảm bảo các chuẩn mực này được thực hiện một cách nhất quán, chỉ có những nhân viên được ủy quyền mới được cung cấp báo cáo tài chính cho các đối tác ngoài công ty.

CHỨNG TỪ KINH DOANH CHÍNH XÁC

Hồ sơ chứng từ kinh doanh phải luôn được lập một cách trung thực và chính xác. Không được làm sai lệch hoặc sửa đổi thông tin trên sổ sách chứng từ. Chúng ta không được thiếu trung thực hoặc gian lận trong việc lưu giữ hồ sơ của AIA, hoặc tìm cách lừa dối Ban giám đốc,

kiểm toán viên, cơ quan quản lý hoặc cổ đông của AIA. Hồ sơ chứng từ là các thông tin dưới bất kỳ hình thức nào, bao gồm chứng từ ở dạng bản in, dạng điện tử, thư điện tử, tin nhắn, video và đĩa lưu trữ.

Nhân viên AIA không được gian lận trong bất kỳ tình huống nào. Nếu Anh/Chị nghi ngờ bất cứ trường hợp gian lận nào, bao gồm thanh toán chi phí, mua hàng, các trường hợp bất thường trong kiểm toán hoặc kế toán, v.v. hoặc nếu Anh/Chị phải chịu áp lực chỉnh sửa hồ sơ chứng từ liên quan đến tài chính; Anh/Chị nên tham vấn với bộ phận Tuân Thủ, bộ phận chuyên môn khác, như Kiểm Toán Nội Bộ của Tập Đoàn hoặc báo cáo qua Đường Dây Nóng Trợ Giúp Đạo Đức của AIA.

Để biết thêm chi tiết, vui lòng tham khảo Chính Sách Chống Gian Lận của Tập đoàn AIA trên trang mạng nội bộ của AIA.





Việc tôi làm có đúng không?

Phòng tôi hiện đang có thanh tra của ngành chức năng. Tôi biết là tài liệu trước đây đã cung cấp cho thanh tra viên bị sai và đã điều chỉnh và gửi lại cho người này. Viên thanh tra này nhận các tài liệu mới mà không biết là tôi đã chỉnh sửa trước khi gửi. Tôi nghĩ là sẽ tốt hơn cho họ khi nhận các thông tin chính xác bằng việc chỉnh sửa lỗi trên tài liệu gốc.



Đây không phải là việc làm đúng.

Mặc dù ý định của Anh/Chị có thể trung thực nhưng Anh/Chị không bao giờ được sửa hồ sơ chứng từ trong thời gian thanh tra vì bất kỳ lý do gì. Tính chính xác và đúng đắn của thông tin phải được xác minh trước cuộc kiểm toán hoặc điều tra. Nếu có thay đổi, phải thông báo rõ ràng cho người nhận thông tin để tránh không bị buộc tội là AIA cố ý gây hiểu sai hoặc giả mạo chứng từ.

KIỂM TOÁN VÀ ĐIỀU TRA

Nếu được yêu cầu, nhân viên AIA sẽ hợp tác với nhân viên kiểm toán và điều tra viên để thực hiện kiểm toán độc lập, kiểm toán nội bộ hoặc điều tra hoạt động của AIA. Mọi hành động gây cản trở tính hiệu quả của việc kiểm toán hoặc điều tra hoặc không hợp tác điều tra (bao gồm cả việc không giữ kín thông tin chi tiết của cuộc điều tra, ví dụ như bằng cách báo cho những đối tượng liên quan biết về việc điều tra này) có thể bị kỷ luật.

LƯU GIỮ TÀI LIỆU

Chúng ta phải tuân thủ tất cả các chính sách hiện hành về quản lý hồ sơ chứng từ. Các chính sách này áp dụng cho tất cả thông tin dưới bất kỳ hình thức lưu trữ nào, như đã mô tả ở trên.

Chúng ta phải lưu giữ thông tin cần thiết cho báo cáo, kiểm toán và những mục đích quan trọng khác ở hình thức lưu trữ có thể truy cập trong khoảng thời gian lưu giữ theo quy định. Thông tin có giá trị chuyển tiếp, không quan trọng, hoặc thông tin đã hết thời hạn lưu giữ phải được tiêu hủy theo hướng dẫn về quy trình quản lý chứng từ hiện đang áp dụng.

AIA có thể hoãn việc hủy tài liệu, hồ sơ, hoặc dữ liệu vì lý do có tranh chấp pháp lý hoặc tranh chấp pháp lý đang chờ xử lý, lý do kiểm toán, điều tra hoặc do cơ quan chính quyền yêu cầu bằng việc gửi một thông báo yêu cầu bảo quản tài liệu đến nhân viên AIA, là người được cho rằng đang sở hữu, cất giữ hoặc kiểm soát tài liệu. Mỗi nhân viên của AIA có nghĩa vụ nhanh chóng xem xét thông báo yêu cầu bảo quản tài liệu đã nhận và cẩn thận làm theo hướng dẫn trong thông báo. Thông tin để cập trong thông báo yêu cầu bảo quản tài liệu do AIA ban hành cần được lưu trữ cho đến khi có hướng dẫn khác, bất kể thời hạn lưu giữ quy định trong chính sách lưu trữ hồ sơ hiện hành.

Bất cứ câu hỏi nào về việc tuân thủ thông báo yêu cầu bảo quản tài liệu phải được chuyển một cách sớm nhất đến người liên hệ được chỉ định trong thông báo. Việc không lưu giữ tài liệu, chứng từ, hoặc dữ liệu được yêu cầu có thể dẫn đến bị xử lý kỷ luật, bao gồm chấm dứt hợp đồng lao động và/hoặc chịu trách nhiệm dân sự và hình sự đối với AIA và những cá nhân liên quan.

Để biết thêm chi tiết, vui lòng tham khảo Chính Sách Quản Lý Hồ Sơ Chứng Từ của Tập đoàn AIA trên trang mạng nội bộ của AIA.



BẢO VỆ CÁC NGUỒN LỰC CỦA AIA

Để phục vụ khách hàng và cổ đông một cách tốt nhất, chúng ta cần đặc biệt chú trọng giữ gìn và sử dụng hợp lý các nguồn lực của mình.

TÀI SẢN HỮU HÌNH

Tài sản của AIA, bao gồm bất động sản, thiết bị và nguồn lực, phải được bảo vệ để tránh sử dụng sai mục đích, hư hỏng, bị mất cắp hoặc những cách thức xử lý không phù hợp khác.

Tài sản của AIA chỉ được dùng cho mục đích phục vụ công việc kinh doanh của AIA, mặc dù đôi khi chúng có thể được phép sử dụng cho mục đích cá nhân, chẳng hạn như các cuộc gọi điện thoại trong nước, sử dụng thư điện tử cá nhân trong giới hạn hợp lý, sử dụng hạn chế máy photocopy hoặc máy tính cũng được cho phép.

QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ

Quyền sở hữu trí tuệ của AIA bao gồm các ý tưởng kinh doanh hoặc thông tin do AIA sở hữu, ví dụ như các sản phẩm và phương pháp lý luận đặc thù. AIA bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ thông qua các sáng chế, nhãn hiệu và bản quyền. Mỗi chúng ta phải bảo vệ thông tin mật và bí quyết trong kinh doanh thuộc quyền sở hữu của AIA và đối tác kinh doanh.

QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ

- Không sử dụng quyền sở hữu trí tuệ của AIA không chính đáng.
- Không tiết lộ tài sản thuộc sở hữu trí tuệ chưa được công bố khi chưa được phê duyệt.
- Bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ của AIA bằng cách đăng ký, hoặc nếu cần, hỗ trợ người khác đăng ký sáng chế, nhãn hiệu hoặc bản quyền phù hợp.

- Không sử dụng quyền sở hữu trí tuệ của công ty làm việc trước đó nếu không được phép.
- Không sử dụng hoặc sao chép phần mềm hoặc tài liệu, trừ khi được xác định rõ trong hợp đồng sử dụng bản quyền. AIA tôn trọng các giới hạn sử dụng phần mềm do nhà phát triển hoặc nhà phân phối quy định.

VỐN

Các nguồn vốn của AIA được sử dụng có trách nhiệm và chỉ phục vụ cho công việc kinh doanh của AIA. Thề tín dụng của công ty cấp cho nhân viên để thanh toán các chi phí kinh doanh, không được sử dụng chi trả cho chi phí cá nhân. Mỗi cá nhân có trách nhiệm bảo vệ nguồn vốn của AIA khỏi việc sử dụng sai mục đích hoặc bị mất cắp và đảm bảo lợi ích cho AIA từ việc sử dụng nguồn vốn này. Chúng ta chỉ được yêu cầu thanh toán lại cho những chi phí kinh doanh thực tế, hợp lý và được phê duyệt.

QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ VÀ THÔNG TIN BẢO MẬT

Quyền sở hữu trí tuệ và Thông tin bảo mật của AIA cần phải được phân loại, xử lý, bảo vệ, duy trì và hủy bỏ phù hợp trong quá trình hoạt động hàng ngày, tuân theo các Chính sách của Tập đoàn và các quy định và pháp luật hiện hành. Chúng ta cần tuân thủ các Quy định về Công nghệ thông tin và Xử lý dữ liệu hiện hành nhằm đảm bảo rằng luôn sẵn sàng các kiểm soát hoạt động đầy đủ nhằm đảm bảo tính bảo mật, thống nhất và sẵn sàng các tài sản thông tin của chúng ta.

HỆ THỐNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Hệ thống công nghệ thông tin của AIA bao gồm máy tính, nguồn mạng, hệ thống thư điện tử, điện thoại, hệ thống hộp thư thoại và các thông tin khác được xử lý bằng máy tính. Mỗi người chúng ta có trách nhiệm bảo vệ các hệ thống này và dữ liệu có trong hệ thống khỏi việc bị truy cập không hợp lý, hư hỏng hoặc mất mát. Chúng ta phải tránh viết bất cứ điều gì có thể gây khó khăn cho chúng ta hoặc ảnh hưởng xấu đến AIA.

Tùy theo pháp luật hiện hành tại nước sở tại, AIA có quyền xem xét tất cả thư điện tử và các thông tin điện tử khác để xác định sự tuân thủ với Bộ Quy Tắc này, pháp luật, quy định hoặc chính sách của AIA. Tất cả thông tin điện tử, bao gồm nhưng không giới hạn thư điện tử, tin nhắn, và hộp thư thoại gửi đi hoặc nhận từ máy tính, thiết bị cầm tay hoặc máy trạm của AIA đều có thể được kiểm tra (kể cả kiểm tra bởi cơ quan quản lý).

Hệ thống thư điện tử là tài sản của AIA và nhằm phục vụ cho công việc kinh doanh. Việc sử dụng hệ thống thư điện tử cho mục đích cá nhân một cách hợp lý, không thường xuyên có thể được cho phép nếu việc sử dụng này không ảnh hưởng đến năng suất làm việc của nhân viên, không có tác động quá mức đến hệ thống thư điện tử, hoặc vi phạm bất kỳ chính sách, hướng dẫn hoặc chuẩn mực nào của AIA.

Thư điện tử và các thư từ giao dịch khác gửi đi hoặc nhận vào qua hệ thống công nghệ thông tin của AIA không được phép sử dụng để tạo ra, lưu trữ hoặc chuyển thông tin mang tính thù địch, ác ý, phi pháp, có nội dung tình dục, phân biệt đối xử, quấy rối, bắt kính, lạm dụng, hoặc xúc phạm. Các hệ thống này cũng không được sử dụng để cố ý truy cập vào những trang mạng có chứa nội dung phi pháp, tình dục hoặc phân biệt đối xử.

ĐẤU HIỆU CẢNH BÁO – BẢO VỆ THÔNG TIN NHẠY CẢM CỦA CHÚNG TA

- Thảo luận lớn tiếng thông tin có tính bảo mật và công khai ở nơi công cộng mà người khác có thể nghe thấy.
- Thảo luận thông tin sở hữu bởi AIA với bên thứ ba khi không được phép và không có cam kết bảo mật thông tin.
- Thảo luận về thông tin sở hữu bởi AIA với khách hàng hoặc nhà cung cấp khi không được phép và không biết tình trạng của giao dịch là bảo mật hay không bảo mật.
- Hủy không đúng cách các bản thảo và bản ghi chép có tính bảo mật.
- Gửi hoặc lưu giữ thông tin mật, độc quyền ở ngoài hệ thống AIA mà không có lý do phù hợp xác đáng.



Hỏi: Tôi nghĩ tôi tìm thấy một lỗi trong bảng tóm tắt tài chính được chuẩn bị bởi công ty kiểm toán. Thông tin này sẽ được đệ trình để xem xét công bố. Tôi phải làm gì để nêu quan ngại của tôi?

Đáp: Anh/Chị nên báo ngay cho người có khả năng giải quyết vấn đề này. Lỗi đó có thể là lỗi nghiêm trọng. Anh/Chị có trách nhiệm báo ngay thắc mắc của mình với những người thích hợp. Nếu không chắc chắn, hãy liên hệ với cấp quản lý, bộ phận Tuân Thủ của công ty hoặc Đường Dây Nóng Trợ Giúp Đạo Đức của AIA.

Hỏi: Người giám sát của tôi yêu cầu tôi chuẩn bị lập đơn đặt hàng dịch vụ có giá trị \$30.000. Cô ấy chỉ có quyền phê duyệt đơn hàng ở mức \$25.000. Tôi có thể chia đơn hàng này thành hai đơn đặt hàng có giá trị nhỏ hơn hạn mức để tránh phải xin phê duyệt ở cấp cao hơn không?

Đáp: Không, Anh/Chị không thể làm như vậy. Việc xin phê duyệt không đúng quy định là vi phạm Chính sách của AIA, chính sách này yêu cầu rằng các biện pháp kiểm soát hoạt động kế toán trong nội bộ phù hợp phải được duy trì và hoạt động một cách hiệu quả. Nếu Anh/Chị thấy không thoải mái khi nêu vấn đề với người giám sát của mình, hãy trao đổi bộ phận Tuân Thủ của công ty.

Hỏi: Một email đến hộp thư AIA của Anh/Chị hướng dẫn Anh/Chị nhấp vào đường dẫn ("link") và xác nhận tên và mật khẩu vì hệ thống IT đang thực hiện việc cập nhật hệ thống từ xa. Email cho hay nếu Anh/Chị không thực hiện trong vòng 2 giờ thì hệ thống của Anh/Chị sẽ bị khóa. Anh/Chị nhận thấy cách thức và giao diện của email không giống tiêu chuẩn của AIA, Anh/Chị có nên nhấp vào link không?

Đáp: Không. Dường như đây là một email giả mạo từ các nguồn có thể lừa đảo và việc nhập thông tin đăng nhập khi nhấp vào link có thể khiến các hệ thống của AIA bị tấn công từ bên ngoài. Việc ý thức rằng đây có thể là nguy cơ là việc làm đúng. Hãy báo cáo ngay về các email nghi ngờ giả mạo đến địa chỉ email phishing@aia.com

Hỏi: Tôi mới vừa phát hiện là các nhân viên của một nhà cung cấp đã được quyền truy cập rộng rãi vào các mạng của chúng ta. Tôi không nghĩ họ cần quyền truy cập đó cho công việc của họ. Liệu việc này có đặt thông tin của AIA trước những rủi ro hay không? Tôi phải làm gì?

Đáp: Anh/Chị có thể đúng, nhưng Anh/Chị có thể không có tất cả các thông tin. Trước tiên Anh/Chị phải thảo luận về tình huống này với cấp quản lý của mình. Nếu có yêu cầu làm thêm bước nào khác, Anh/Chị hoặc cấp quản lý phải liên hệ với bộ phận Tuân Thủ của công ty.



THỰC HIỆN TRÁCH NHIỆM CÔNG DÂN MẪU MỤC

Thông qua các sản phẩm, dịch vụ và thông lệ kinh doanh có trách nhiệm, AIA luôn nỗ lực để cải thiện chất lượng cuộc sống ở tất cả các quốc gia nơi AIA có hoạt động. Khuyến khích việc tuân thủ pháp luật và quy định áp dụng với hoạt động kinh doanh của chúng ta là nền tảng của việc thực hiện trách nhiệm công dân mẫu mực.

GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN

Khi tiến hành công việc kinh doanh của AIA, chúng ta thường biết được những thông tin quan trọng không được công bố về AIA, các nhà cung cấp và các công ty khác. Chúng ta có nghĩa vụ bảo vệ những thông tin này để chúng không bị sử dụng sai mục đích. Các hành động dưới đây được xem là đi ngược lại với chính sách của AIA, và trái với pháp luật tại nhiều quốc gia:

- Giao dịch chứng khoán trong khi nắm giữ thông tin quan trọng không được công bố.
- Chuyển thông tin quan trọng không được công bố cho bất cứ ai có thể dựa vào thông tin này để giao dịch chứng khoán hoặc đưa ra những đề xuất cho người khác mua hoặc bán chứng khoán.

Thông tin quan trọng, không được công bố là bất cứ dữ liệu mật nào có thể sẽ ảnh hưởng đến quyết định hợp lý của nhà đầu tư khi giao dịch chứng khoán và có thể bao gồm:

- Dự đoán các khoản lãi và lỗ.
- Các quan hệ kinh doanh mới.
- Những thay đổi ban lãnh đạo cấp cao.
- Những triển khai quan trọng về sản phẩm và dịch vụ.
- Kết quả kinh doanh hàng quý, nửa năm, hàng năm chưa công bố.
- Tăng hoặc giảm cổ tức.
- Tranh chấp pháp lý nghiêm trọng.
- Đề xuất hoặc giao dịch mua bán, sát nhập quan trọng.

Ngoài ra, nhân viên không được:

- Tham gia đầu cơ cổ phiếu của AIA.
- Tham gia vào các giao dịch đầu tư có dự phòng rủi ro bằng cách sử dụng cổ phiếu của AIA.

- “Bán không” cổ phiếu của AIA.
- Giao dịch cổ phiếu phái sinh, chẳng hạn như “quyền chọn mua” hoặc “chọn bán”, “trao đổi” hoặc “vay thế chấp” liên quan đến cổ phiếu của AIA.
- Giao dịch cổ phiếu của AIA trong giai đoạn tạm ngưng giao dịch chứng khoán.

Để biết thêm thông tin, vui lòng tham khảo Chính Sách Ngăn Ngừa Giao Dịch Nội Gian Và Sai Phạm Trong Kinh Doanh trên trang mạng nội bộ của AIA.

Nhân viên của một số bộ phận nhất định (chẳng hạn như Phòng Đầu Tư) có thể phải thực hiện các yêu cầu xin phép trước khi tiến hành các giao dịch cổ phiếu của cá nhân. Mọi vi phạm đều có thể gây hậu quả nghiêm trọng cho cá nhân tham gia và AIA.

Để biết thêm thông tin, vui lòng tham khảo Chính Sách đầu tư của AIA-Giao dịch cá nhân trên Trang mạng nội bộ của AIA.

PHÒNG CHỐNG RỬA TIỀN VÀ TÀI TRỢ KHỦNG BỐ

AIA cam kết thực hiện các nghĩa vụ nhằm ngăn chặn việc rửa tiền và tài trợ cho khủng bố. Các nghĩa vụ này thường bao gồm việc xác minh thông tin khách hàng, giám sát hoạt động của khách hàng và báo cáo hoạt động đáng ngờ hoặc bất thường theo quy định của pháp luật.

Việc tôi làm có đúng không?

Tôi vào phòng hội nghị và phát hiện có một bản thảo báo cáo tài chính nằm trên bàn. Khi đọc nó, tôi thấy là chúng tôi đã có một năm kinh doanh có lợi nhuận cao. Kết quả này sẽ không được công bố cho đến tuần sau và tôi tin là giá cổ phiếu của chúng tôi sắp sửa tăng khi thông tin này được công bố. Dựa vào thông tin này tôi quyết định mua một số cổ phiếu của AIA trước khi nó tăng giá.

Đây không phải là việc làm đúng.

Anh/Chị không được mua bán cổ phiếu AIA khi Anh/Chị sở hữu thông tin quan trọng không được công bố của AIA vì làm như vậy là Anh/Chị đã vi phạm nghiêm trọng. Nếu Anh/Chị thấy có tài liệu bị bỏ quên và trong khu vực không phù hợp, Anh/Chị phải báo ngay với bộ phận Tuân Thủ.

Nhân viên phải tuân thủ các quy trình phòng chống rửa tiền được thiết lập bởi Tập Đoàn và các đơn vị của AIA. Các giao dịch đáng ngờ cần phải được báo cáo nhanh chóng. Hãy liên hệ với cấp quản lý của Anh/Chị hoặc bộ phận Tuân Thủ chịu trách nhiệm về phòng chống rửa tiền ngay khi Anh/Chị có quan ngại một hoạt động nào đó là bất thường hoặc đáng ngờ.

Để biết thêm thông tin, vui lòng tham khảo Chính Sách về Chương Trình Phòng Chống Rửa Tiền và Tài Trợ Khủng Bạo trên trang mạng nội bộ của AIA.

CẤM VẬN KINH TẾ

Nhằm mục đích tuân thủ các chương trình cấm vận kinh tế đang áp dụng, nhân viên AIA không được phép tiến hành hoạt động kinh doanh hoặc mang lại lợi ích cho các chính phủ, các cá nhân và doanh nghiệp được nêu trong danh sách cấm vận (chẳng hạn như những bên bị nghi ngờ là khủng bố và buôn lậu thuốc phiện), cũng như cho các cá nhân và doanh nghiệp đóng tại, hoặc có giao dịch với hoặc là người có quốc tịch hoặc là mật vụ của một số quốc gia cụ thể. Để xác định liệu rằng một chính phủ, cá nhân hoặc đơn vị có phải là đối tượng của những lệnh cấm này hay không, vui lòng tham vấn với bộ phận Tuân Thủ phụ trách vấn đề cấm vận.

Báo cáo kịp thời cho bộ phận Tuân Thủ khi phát hiện khách hàng, nhân viên, đối tác kinh doanh hoặc bên cộng tác có tên trong danh sách cấm vận hiện hành.

Để biết thêm thông tin, vui lòng tham khảo Chính Sách Tuân Thủ về Cấm Vận Kinh Tế của Tập đoàn AIA trên trang mạng nội bộ của AIA.

TRAO ĐỔI THÔNG TIN VỚI CƠ QUAN QUẢN LÝ VÀ CÁC VIÊN CHỨC CHÍNH PHỦ KHÁC

Mọi yêu cầu từ các cơ quan quản lý ngoài quan hệ quản lý bình thường của AIA đều phải được báo cáo ngay cho bộ phận Tuân Thủ của công ty hoặc luật sư do AIA chỉ định trước khi phản hồi.

Các yêu cầu liên quan đến báo cáo tài chính sẽ do những người quản lý tài chính được ủy quyền giải quyết. Các công văn trả lời cho các cơ quan quản lý phải thể hiện đầy đủ thông tin, đúng thực tế và chính xác.

Trong suốt thời gian thanh tra hoặc kiểm tra bởi cơ quan quản lý, không được giấu diếm, tiêu hủy hoặc chỉnh sửa hồ sơ chứng từ, cũng không được nói dối hoặc gây sự hiểu nhầm cho các cơ quan quản lý. Yêu cầu từ kiểm toán viên cũng phải tuân theo các tiêu chuẩn tương tự.

CHỐNG HỐI LỘ VÀ THAM NHŨNG

Chúng ta không bao giờ được sử dụng những phương thức không phù hợp để gây ảnh hưởng đến quyết định kinh doanh của người khác. Không một nhân viên, đại lý hoặc nhà thầu độc lập nào của AIA được đưa hối lộ hoặc cung cấp những lợi ích không chính đáng khác cho một người khác nhằm mục đích đạt được hoặc duy trì mối quan hệ kinh doanh hoặc một lợi thế không công bằng trong bất kỳ giao dịch kinh doanh nào liên quan đến AIA, khách hàng, hoặc nhân viên của chúng ta.

Không được trả tiền hoặc hứa hẹn chi trả bất cứ một thứ gì có giá trị cho viên chức hoặc nhân viên chính phủ để đạt được hoặc duy trì mối quan hệ kinh doanh hoặc lợi thế không chính đáng. Viên chức chính phủ có thể bao gồm cả ban lãnh đạo cấp cao của các doanh nghiệp do Nhà Nước kiểm soát hoặc sở hữu một phần hay toàn bộ.

Luật chống tham nhũng cũng cấm không được tạo ra sổ sách và hồ sơ thiếu chính xác hoặc sai lệch đồng thời yêu cầu các công ty triển khai và duy trì những biện pháp kiểm soát hợp lý liên quan đến tài sản và hoạt động kế toán. Tất cả nhân viên và cấp quản lý điều hành của AIA phải tuân thủ Chính Sách và Hướng Dẫn Chống Hối Lộ và Tham Nhũng của AIA.

Nhân viên của AIA nếu biết được, hoặc nghi ngờ có thiện chí về một hành vi vi phạm bất cứ luật, quy định hoặc chính sách này phải báo cáo ngay cho bộ phận Tuân Thủ của công ty hoặc thực hiện các hình thức báo cáo khác như đã nêu ở phần Hãy Lên Tiếng.

Để biết thêm chi tiết, vui lòng tham khảo Chính Sách Chống Hối Lộ và Tham Nhũng của Tập đoàn AIA trên trang mạng nội bộ của AIA.



TRÁCH NHIỆM VỚI MÔI TRƯỜNG VÀ XÃ HỘI

Qua các phương thức hoạt động bền vững, mỗi người trong chúng ta có thể thực hiện phần việc của mình nhằm giúp cho AIA đóng góp tích cực cho xã hội và môi trường.

AIA đóng góp tích cực cho việc phát triển kinh tế và xã hội của cộng đồng mà AIA đang hoạt động, với sự hỗ trợ cho con người và cộng đồng khi cần thiết.

AIA cùng toàn thể nhân viên tình nguyện đóng góp thời gian và tiền bạc cho các chương trình nâng cao sức khỏe, kiến thức về tài chính, giáo dục và các nhu cầu khác của cộng đồng. AIA cam kết giảm những hoạt động gây ảnh hưởng đến môi trường và nâng cao ý thức bảo vệ môi trường bằng cách tham gia vào các hoạt động cảnh báo về vấn đề này.

Không sử dụng nguồn vốn và tài sản của AIA để tài trợ cho các mục đích cá nhân, hoặc biếu tặng cá nhân dưới danh nghĩa công ty mà không được cho phép.



Hỏi: Tôi nghe từ cấp quản lý của tôi là một nhà cung cấp mới mà công ty sắp giao dịch có liên quan đến một sản phẩm mới sẽ được triển khai và công bố trong bốn tuần nữa. Việc đầu tư vào nhà cung cấp đó có vẻ là một sáng kiến đầu tư tuyệt vời. Tôi có thể nói cho những người khác biết không?

Đáp: Không. Loại thông tin này được xem là thông tin quan trọng không được công bố. Anh/Chị không thể giao dịch trong khi biết được thông tin đó, Anh/Chị cũng không được chia sẻ với những người khác có thể sử dụng thông tin này.

Hỏi: Trường hợp tôi được một thành viên trong giới truyền thông yêu cầu bình luận về triển vọng tài chính của AIA, liệu tôi có thể đưa ra ý kiến của mình nếu tôi nói rõ đây là ý kiến riêng của cá nhân không?

Đáp: Không. Anh/Chị không được có bất kỳ lời bình luận nào trước báo chí, kể cả đó là ý kiến cá nhân, trước khi được Phòng Truyền Thông của AIA chấp thuận. Anh/Chị phải chuyển tất cả các yêu cầu truyền thông đến Phòng Truyền Thông của công ty.

Hỏi: Khi Anh/Chị đang xem thông tin mạng xã hội thì nhìn thấy ai đó tự nhận là nhân viên AIA và đăng bài trong một diễn đàn chung trong đó có chứa thông tin không chính xác và sai lệch về AIA và sản phẩm dịch vụ của AIA. Anh/Chị có nên thay mặt AIA chỉnh sửa những thông tin sai lệch này bằng cách trả lời cho bài đăng trên?

Đáp: Không, Anh/Chị không được thay mặt AIA trao đổi thông tin trên các phương tiện truyền thông xã hội trừ khi Anh/Chị được ủy quyền, chỉ có những người được ủy quyền mới có thể thay mặt AIA. Thêm nữa, Anh/Chị phải báo cáo về bài đăng thông tin này cho bộ phận Truyền thông và/ hoặc bộ phận Tuân thủ khi một nhân viên AIA có thể đang hành động chưa đúng đắn.

Hỏi: Vị cán bộ cao cấp của một công ty Nhà Nước đã đề nghị rằng nếu chúng ta tặng một khoản tiền cho một tổ chức từ thiện ở địa phương, (vị cán bộ này là chủ sở hữu và quản lý tổ chức từ thiện này), ông ấy tin là các nỗ lực bán hàng của chúng ta tại địa phương của ông sẽ được thuận lợi hơn. Tôi không thoải mái với đề nghị này. Tôi phải làm gì?

Đáp: Anh/Chị đã đúng khi cảm thấy không thoải mái. Việc đóng góp một khoản tiền như vậy có thể xem là vi phạm luật chống hối lộ. Hãy thảo luận tình huống này với bộ phận Tuân Thủ của công ty.

GIAO TIẾP VỚI CÔNG CHÚNG

Chỉ có những cá nhân được chỉ định mới có thể phát biểu thay mặt cho AIA, và thông tin mà họ cung cấp phải đầy đủ, khách quan, kịp thời và dễ hiểu. Tất cả các yêu cầu từ nhà đầu tư, chuyên viên phân tích và phương tiện truyền thông đều phải được chuyển đến phòng Truyền Thông và Thương Hiệu của Tập đoàn AIA.

Không được gây ấn tượng là bạn đang phát biểu thay mặt cho AIA trong bất kỳ giao tiếp cá nhân nào, bao gồm những diễn đàn, "blogs", "phòng chat" và bản tin. Khi công khai diễn đạt ý kiến cá nhân chúng ta phải bảo đảm phát biểu trong những hoàn cảnh không làm mất uy tín của AIA, và chỉ ở những nơi thể hiện rõ là để chia sẻ ý kiến cá nhân của mình.

PHƯƠNG TIỆN TRUYỀN THÔNG XÃ HỘI

AIA ghi nhận giá trị to lớn và sự gia tăng ảnh hưởng rộng khắp của phương tiện truyền thông xã hội để gắn kết với các bên liên quan theo những cách thức sáng tạo và tạo sự tương tác với nhau. Khi sử dụng các phương tiện truyền thông xã hội vào đời sống cá nhân, chúng ta phải tự kiểm soát hành vi của mình một cách chuyên nghiệp và tuân theo các hướng dẫn của AIA.

HƯỚNG DẪN VỀ PHƯƠNG TIỆN TRUYỀN THÔNG XÃ HỘI

- Không trao đổi trên các phương tiện truyền thông xã hội thay mặt cho AIA trừ khi Anh/Chị được chỉ định.
- Không sử dụng phương tiện truyền thông xã hội để quấy rối hoặc làm mất uy tín các đồng nghiệp, khách hàng, đối thủ cạnh tranh và người khác, hoặc diễn đạt tư tưởng hay ý kiến có thể quy kết cho AIA.
- Không thảo luận những thông tin nhạy cảm, bao gồm thông tin cần bảo mật, và thông tin quan trọng không được công bố, trên các phương tiện truyền thông xã hội.
- Để biết thêm chi tiết, vui lòng tham khảo Chuẩn mực Truyền thông xã hội cho nhân viên trên trang mạng nội bộ của AIA.





ĐÚNG

LÀM ĐÚNG VIỆC ...
THEO ĐÚNG CÁCH ...
VỚI NHỮNG CON NGƯỜI PHÙ HỢP ...
VÀ KẾT QUẢ THỰC SỰ SẼ ĐẾN.