

Số: 76/2022/QĐ-VNR

Hà Nội, ngày 29 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành Bộ Quy tắc ứng xử và Đạo đức nghề nghiệp
Tổng công ty cổ phần Tái bảo hiểm quốc gia Việt Nam

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN TÁI BẢO HIỂM QUỐC GIA VIỆT NAM**

- Căn cứ Luật Kinh doanh bảo hiểm số 08/2022/QH15 ngày 16/6/2022 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Căn cứ Giấy phép thành lập và hoạt động số 28GP/KDBH ngày 15/11/2004 và Giấy phép điều chỉnh số 28/GPĐC5/KDBH ngày 6/9/2021 của Bộ Tài chính;
- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Tổng công ty cổ phần Tái bảo hiểm quốc gia Việt Nam;
- Căn cứ Thỏa ước lao động tập thể của Tổng công ty cổ phần Tái bảo hiểm quốc gia Việt Nam;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Bộ Quy tắc ứng xử và Đạo đức nghề nghiệp của Tổng công ty cổ phần Tái bảo hiểm quốc gia Việt Nam”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Ban Lãnh đạo, các Ban, Bộ phận, Chi nhánh trực thuộc Tổng công ty và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Điều hành;
- Các Ban, Chi nhánh;
- Lưu: NS-TH.



Nguyễn Anh Tuấn

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ VÀ ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN TÁI BẢO HIỂM QUỐC GIA VIỆT NAM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 76/2022/QĐ-VNR ngày 29/12/2022 của Chủ tịch Hội đồng quản trị Tổng công ty cổ phần Tái bảo hiểm quốc gia Việt Nam)



LỜI NÓI ĐẦU

Thân gửi các cán bộ, nhân viên VINARE,

Tổng công ty cổ phần Tái bảo hiểm quốc gia Việt Nam (VINARE) tự hào là nhà tái bảo hiểm hàng đầu – cung cấp các giải pháp dài hạn và các dịch vụ chất lượng quốc tế cho thị trường trong nước và khu vực. Trải qua chặng đường phát triển, VINARE đã đạt được nhiều thành tích xuất sắc trong hoạt động kinh doanh và vinh dự được tặng thưởng nhiều phần thưởng cao quý của Nhà nước, Chính phủ và Bộ Tài chính. VINARE đã khẳng định vị thế là công ty tái bảo hiểm hàng đầu trên thị trường Việt Nam với năng lực tài chính vững mạnh, có mối quan hệ hợp tác rộng khắp với thị trường bảo hiểm trong nước, khu vực và quốc tế.

Những kết quả này có được là nhờ công sức, sự đóng góp của các thế hệ lãnh đạo, cán bộ, nhân viên VINARE qua các thời kỳ đã luôn nỗ lực với tất cả tâm huyết, tính chuyên nghiệp và ý thức tuân thủ các nguyên tắc, quy định thể hiện trong công việc hàng ngày và trong các mối quan hệ với đồng nghiệp, khách hàng, các cổ đông, đối tác và tất cả các bên có liên quan... để cùng nhau xây dựng cơ sở vững chắc cho VINARE duy trì và phát triển vị thế là nhà tái bảo hiểm hàng đầu trên thị trường bảo hiểm Việt Nam và dần dần hội nhập sâu rộng vào thị trường khu vực và quốc tế.

Để duy trì và nâng cao vị thế, thương hiệu cũng như danh tiếng của mình, ngoài việc tuân thủ các quy định của pháp luật, các quy định nội bộ nói chung, VINARE khuyến khích và yêu cầu toàn thể cán bộ, nhân viên của mình nhận thức và tuân thủ tuyệt đối các quy định tại Bộ Quy tắc ứng xử và Đạo đức nghề nghiệp này.

Cuối cùng, cũng như mỗi cán bộ, nhân viên VINARE, chúng tôi cam kết sẽ thực hiện nghiêm chỉnh Bộ Quy tắc này và cảm ơn những đóng góp không ngừng của các cán bộ, nhân viên VINARE cho sự phát triển mạnh mẽ và bền vững của Tổng công ty cổ phần Tái bảo hiểm quốc gia Việt Nam.

Trân trọng cảm ơn./.

ĐƠN
CƠ
TÁI
O
V
CÁN

Giải đáp thắc mắc và báo cáo những hành vi sai trái

Cán bộ, nhân viên của VINARE cần liên hệ với cấp quản lý trực tiếp của mình hoặc với Ban Nhân sự - Tổng hợp khi có thắc mắc về các nội dung tại Bộ Quy tắc ứng xử và Đạo đức nghề nghiệp này, hoặc khi phát hiện những hành vi sai trái hoặc dấu hiệu phát sinh những hành vi sai trái. VINARE cam kết đảm bảo bí mật, danh tính của cán bộ, nhân viên khai báo hành vi/dấu hiệu sai trái và nghiêm cấm mọi hành vi trả đũa đối với người báo cáo các hành vi/dấu hiệu sai trái.

Địa chỉ gửi báo cáo

Cán bộ, nhân viên VINARE có thể nêu các thắc mắc hoặc báo cáo các hành vi sai trái hoặc dấu hiệu phát sinh các hành vi sai trái theo địa chỉ sau đây:

Ban Nhân sự - Tổng hợp

Tổng công ty cổ phần Tái bảo hiểm quốc gia Việt Nam

Tầng 7, 141 Lê Duẩn, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

CHƯƠNG I

CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Bộ Quy tắc ứng xử và Đạo đức nghề nghiệp (“**Bộ Quy tắc**”) quy định các nguyên tắc chuẩn mực về hành vi ứng xử và đạo đức nghề nghiệp của người lao động tại Tổng công ty cổ phần Tái bảo hiểm quốc gia Việt Nam (“**VINARE**”). Bộ Quy tắc là thước đo phẩm chất đạo đức và trách nhiệm nghề nghiệp của người lao động trong các lĩnh vực hoạt động kinh doanh của VINARE. Mỗi cá nhân người lao động phải lấy Bộ Quy tắc này làm khuôn mẫu cho sự ứng xử và tu dưỡng, rèn luyện để giữ gìn uy tín nghề nghiệp, thanh danh của chính mình và của VINARE.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Bộ Quy tắc này áp dụng đối với:

- 2.1. Người lao động (bao gồm các cán bộ giữ chức danh quản trị, điều hành) của VINARE;
- 2.2. Các cá nhân do VINARE chỉ định để làm việc tại (bao gồm nhưng không giới hạn) các công ty con, công ty liên kết của VINARE;

*(Các đối tượng trên được gọi chung là “**Cán bộ, nhân viên**”).*

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Bộ Quy tắc này, những thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:

- 3.1. “**Công ty con**” là doanh nghiệp hoạch toán độc lập do VINARE sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông của doanh nghiệp đó; hoặc VINARE có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc của doanh nghiệp đó; hoặc VINARE có quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của doanh nghiệp đó;
- 3.2. “**Pháp luật**” là tất cả các văn bản pháp luật bao gồm nhưng không giới hạn ở Hiến pháp, Bộ luật/Luật, Nghị định, Pháp lệnh, Quyết định, Thông tư, Quy chế, Chỉ thị và các văn bản khác liên quan, các văn bản được ban hành để sửa đổi, bổ sung các văn bản đó đang có hiệu lực pháp luật do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành;
- 3.3. “**Quy định nội bộ**” bao gồm nhưng không giới hạn ở các văn bản như Điều lệ/Quy chế/Quy định/Quy trình/Hướng dẫn/Biểu mẫu/Hợp đồng mẫu/Bộ quy tắc ứng xử và Đạo đức nghề nghiệp... do VINARE ban hành; Điều lệ, Quy chế và các văn bản liên quan của các Tổ chức Hiệp hội nghề nghiệp mà VINARE là thành viên;

Các thuật ngữ khác nếu không được giải thích tại Bộ Quy tắc này thì được hiểu và vận dụng phù hợp với các quy định pháp luật và quy định nội bộ liên quan của VINARE.

Điều 4. Mục đích

Việc xây dựng và ban hành Bộ Quy tắc này nhằm:

- 4.1. Quy định các chuẩn mực ứng xử của cán bộ, nhân viên khi thi hành nhiệm vụ và trong quan

hệ xã hội, nhằm đảm bảo sự công minh, chính trực, văn minh, phù hợp với nghĩa vụ và trách nhiệm của cán bộ, nhân viên;

- 4.2. Thực hiện công khai, minh bạch các quy định, quy trình công tác trong khi thi hành nhiệm vụ, góp phần nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, nhân viên trong công tác phòng, chống tham nhũng;
- 4.3. Là căn cứ để VINARE xử lý trách nhiệm khi cán bộ, nhân viên vi phạm các chuẩn mực ứng xử trong thi hành nhiệm vụ và trong quan hệ xã hội ảnh hưởng đến uy tín, thương hiệu, hay thiệt hại về kinh tế của VINARE;
- 4.4. Xây dựng VINARE vững mạnh, văn minh, hiện đại, nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh;
- 4.5. Xây dựng ý thức tổ chức kỷ luật, chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp nhằm giúp cán bộ, nhân viên luôn ứng xử phù hợp với các giá trị cam kết của VINARE; xây dựng môi trường làm việc có văn hóa nhằm tạo hiệu quả cao trong hoạt động kinh doanh của VINARE;
- 4.6. Xây dựng, nâng cao phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, ngăn ngừa, phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;
- 4.7. Xây dựng đội ngũ cán bộ, nhân viên có đủ trình độ, năng lực, phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết để hoàn thành tốt nhiệm vụ của VINARE.
- 4.8. Xây dựng hình ảnh, uy tín của VINARE, tạo nên lợi thế cạnh tranh cũng như quảng bá hình ảnh, thương hiệu của VINARE trong nước và quốc tế;
- 4.9. Đảm bảo các giá trị cốt lõi và phát triển bền vững của VINARE.

CHƯƠNG II

NỘI DUNG BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ VÀ ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP

Mục 1

Trách nhiệm của cán bộ, nhân viên

Điều 5. Độc lập, trung thực, tôn trọng sự thật khách quan

Cán bộ, nhân viên phải độc lập, trung thực, tôn trọng sự thật khách quan, không vì lợi ích vật chất, tinh thần hoặc bất kỳ áp lực nào khác để làm trái pháp luật và đạo đức nghề nghiệp, ảnh hưởng đến uy tín của VINARE.

Điều 6. Tuân thủ pháp luật và các quy định có liên quan

Ngoài việc tuân thủ pháp luật, cán bộ, nhân viên có trách nhiệm tuân thủ quy định nội bộ của VINARE.

Điều 7. Rèn luyện, tu dưỡng bản thân

- 7.1. Cán bộ, nhân viên phải luôn rèn luyện kỹ năng giao tiếp, ứng xử, nâng cao phẩm chất đạo đức của chính mình, lương tâm nghề nghiệp và trách nhiệm với nghề.

- 7.2. Cán bộ, nhân viên phải không ngừng học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; tích cực tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức; tích cực nghiên cứu và ứng dụng tiến bộ khoa học – công nghệ, phát huy sáng kiến, cải tiến, đáp ứng tốt các yêu cầu phục vụ cho công việc.
- 7.3. Cán bộ, nhân viên phải tích cực tham gia đấu tranh phòng chống tham nhũng, lãng phí và các tệ nạn xã hội.

Điều 8. Nghiêm cấm lạm dụng chất kích thích, chất gây nghiện, chất hướng thần

Nghiêm cấm tất cả cán bộ, nhân viên VINARE có những hành vi sau:

- 8.1. Sử dụng chất kích thích, chất gây nghiện, chất hướng thần bất hợp pháp hoặc sử dụng quá mức các đồ uống có cồn tại nơi làm việc;
- 8.2. Sở hữu, buôn bán, sử dụng, vận chuyển ma túy và các chất gây nghiện, hướng thần bất hợp pháp;
- 8.3. Làm việc dưới sự ảnh hưởng của các chất kích thích, chất gây nghiện, chất hướng thần trừ trường hợp sử dụng thuốc theo đơn của bác sĩ.

Điều 9. Chống phân biệt đối xử và quấy rối tại nơi làm việc

- 9.1. Cán bộ, nhân viên nỗ lực chung tay tạo ra một môi trường làm việc tự do, lành mạnh, tôn trọng quyền con người và tính riêng tư. Cán bộ, nhân viên nỗ lực chung tay xây dựng một nơi làm việc không có bất kỳ hình thức phân biệt đối xử nào với cán bộ, nhân viên khác về chủng tộc, màu da, tôn giáo, giới tính, nguồn gốc dân tộc, độ tuổi, tình trạng khuyết tật, tình trạng hôn nhân, địa vị xã hội, tính cách, phong cách sống, quá trình tư duy, kinh nghiệm làm việc hay những khác biệt được pháp luật bảo hộ.
- 9.2. Tất cả cán bộ, nhân viên không phân biệt giới tính, tuổi tác, vị trí, hình thức ký hợp đồng lao động hay tình trạng công việc, đều có quyền và trách nhiệm đảm bảo nơi làm việc không có quấy rối tình dục, ngăn cản và báo cáo mọi hành vi không được chấp nhận theo quy định của pháp luật về quấy rối tình dục.
- 9.3. Cán bộ, nhân viên có trách nhiệm cùng xây dựng, duy trì, phát triển môi trường làm việc chuyên nghiệp, cởi mở, tạo cơ hội làm việc công bằng cho cán bộ, nhân viên theo đúng quy định của pháp luật. Các quyết định của VINARE trong hoạt động tuyển dụng, đào tạo, thăng tiến dựa vào hiệu quả làm việc, năng lực của cá nhân, các quy định nội bộ và pháp luật hiện hành.

Điều 10. Báo cáo về hành vi sai trái

- 10.1. Cán bộ, nhân viên có trách nhiệm báo cáo ngay cho người quản lý trực tiếp hoặc báo cáo ngay cho Ban Nhân sự - Tổng hợp khi phát hiện bất kỳ hành vi vi phạm pháp luật, không tuân thủ các quy định nội bộ hoặc các hành vi vi phạm Bộ Quy tắc này.
- 10.2. Cán bộ, nhân viên có thể báo cáo các hành vi sai trái thông qua gặp mặt trực tiếp, điện thoại, email hoặc bằng văn bản và có thể yêu cầu được giữ bí mật danh tính. Nếu báo cáo thông qua gặp mặt trực tiếp hoặc điện thoại, sau đó cán bộ, nhân viên có trách nhiệm gửi báo cáo

chính thức bằng email hoặc văn bản. Người quản lý trực tiếp hoặc Giám đốc Ban Nhân sự - Tổng hợp có trách nhiệm xác nhận với cán bộ, nhân viên việc đã nhận được báo cáo và ghi lại những hành động tiếp theo sau khi nhận được báo cáo đó.

- 10.3. VINARE cam kết đảm bảo bí mật, danh tính của cán bộ, nhân viên báo cáo hành vi/dấu hiệu sai trái và nghiêm cấm mọi hành vi trả đũa đối với người báo cáo các hành vi/dấu hiệu sai trái. Tuy vậy, cố tình báo cáo sai sự thật nhằm gây khó khăn cho người khác thì người báo cáo sẽ phải chịu các hình thức kỷ luật theo quy định.
- 10.4. Khi có báo cáo sai phạm, tất cả những người liên quan phải phối hợp với Tổng công ty để điều tra làm rõ. Người nào cố tình cung cấp thông tin sai lệch trong quá trình điều tra sẽ bị kỷ luật, kể cả việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc sa thải.

Điều 11. Không lôi kéo, dụ dỗ cán bộ, nhân viên hoặc khách hàng

Trong trường hợp pháp luật không có quy định khác và nếu không được VINARE đồng ý, trong thời gian làm việc tại VINARE, cán bộ, nhân viên sẽ không:

- 11.1. Trực tiếp hoặc gián tiếp có các hành vi gây ảnh hưởng đến mối quan hệ của VINARE với bất kỳ tổ chức, cá nhân nào đã và đang là khách hàng hoặc đang trong quá trình đàm phán với VINARE; hoặc
- 11.2. Trực tiếp hoặc gián tiếp lôi kéo hoặc dụ dỗ, hoặc cố gắng lôi kéo hoặc dụ dỗ bất cứ cán bộ, nhân viên nào của VINARE nghỉ việc; hoặc
- 11.3. Trực tiếp hoặc gián tiếp lôi kéo, thuyết phục, hoặc cố gắng thuyết phục bất kỳ khách hàng nào của VINARE ngừng toàn bộ hoặc một phần hoạt động kinh doanh với VINARE.

Mục 2

Trách nhiệm của cán bộ, nhân viên với Tổng công ty

Điều 12. Giữ gìn danh dự, uy tín và phát huy truyền thống của VINARE

- 12.1. Cán bộ, nhân viên phải giữ gìn, bảo vệ danh dự, uy tín của VINARE như bảo vệ danh dự, uy tín của chính mình; xây dựng, củng cố, duy trì và nâng cao niềm tin của khách hàng, cộng đồng xã hội và các đồng nghiệp khác trong ngành kinh doanh bảo hiểm.
- 12.2. Cán bộ, nhân viên có nghĩa vụ phát huy truyền thống tốt đẹp của VINARE; thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn; giữ gìn phẩm chất, nhân cách và uy tín nghề nghiệp; có thái độ ứng xử đúng mực, có văn hóa trong ngành nghề và lối sống; xứng đáng với sự tin cậy, tôn trọng của xã hội đối với các đồng nghiệp và ngành kinh doanh bảo hiểm.

Điều 13. Bảo mật thông tin của VINARE

- 13.1. Thông tin bảo mật của VINARE bao gồm nhưng không giới hạn ở các loại thông tin sau đây:
 - (i) Phương thức hoạt động và bí mật kinh doanh của VINARE;

- (ii) Các dự án, hợp đồng VINARE đã và đang triển khai;
 - (iii) Các đối tác, khách hàng đã, đang và sẽ thiết lập quan hệ với VINARE;
 - (iv) Số liệu, báo cáo về tình hình nội bộ, tài chính, nhân sự của VINARE trừ các thông tin được công bố công khai theo quy định pháp luật;
 - (v) Thông tin liên quan đến tên truy cập và mật khẩu truy cập các hệ thống, chương trình phần mềm tại VINARE;
 - (vi) Các thông tin khác liên quan đến hoạt động của VINARE và đối tác, khách hàng của VINARE mà cán bộ, nhân viên có được trong quá trình làm việc trừ các thông tin được công bố công khai.
- 13.2.** Cán bộ, nhân viên cam kết bảo mật các thông tin bảo mật của VINARE quy định tại khoản 1 Điều này trừ trường hợp do yêu cầu công việc và được sự đồng ý bằng văn bản của VINARE. Cán bộ, nhân viên cam kết bảo vệ các thông tin bảo mật của VINARE trong điều kiện tiêu chuẩn giống như bảo mật thông tin của chính mình. Cụ thể hơn, cán bộ, nhân viên không được liên lạc hay tiếp cận hay tư vấn hay cung cấp thông tin cho bất kỳ tổ chức hay cá nhân nào nếu không nhận được sự đồng ý bằng văn bản của VINARE.
- 13.3.** Trong trường hợp không còn làm việc tại VINARE (chấm dứt hợp đồng lao động, bị sa thải...), cán bộ, nhân viên phải hoàn trả lại cho VINARE toàn bộ các thông tin bảo mật đã được tiếp nhận cũng như các thông tin phái sinh liên quan, bao gồm nhưng không giới hạn ở các thông tin ban đầu.
- 13.4.** VINARE cam kết giữ bí mật thông tin cá nhân của cán bộ, nhân viên. Ngoài các trường hợp theo chức năng công việc (quản lý nhân sự và lãnh đạo phụ trách quản lý nhân sự), không ai được phép truy cập hệ thống, cơ sở dữ liệu hay hồ sơ chứa các thông tin cá nhân của các cán bộ, nhân viên khác, bao gồm cả những người đã nghỉ việc và ứng viên ứng tuyển vào làm việc tại VINARE.

Điều 14. Bảo vệ tài sản của VINARE

- 14.1.** Mọi cán bộ, nhân viên phải có ý thức và trách nhiệm bảo quản tốt mọi tài sản của VINARE để sử dụng hiệu quả, lâu dài, phục vụ tốt nhất cho yêu cầu công việc hàng ngày của VINARE, từ cơ sở vật chất văn phòng, các thiết bị nội thất, xe cộ cho đến các máy móc, phương tiện làm việc đã được giao cho cán bộ, nhân viên để phục vụ cho công việc.
- 14.2.** Bất cứ cán bộ, nhân viên nào làm hư hỏng, mất mát tài sản hoặc có hành vi hủy hoại tài sản của VINARE, tùy mức độ vi phạm sẽ có các chế tài theo quy định nội bộ và pháp luật. Các trường hợp gian lận, trộm cắp, lạm dụng, làm sai lệch hoặc sử dụng không đúng mục đích tài sản của VINARE đều bị xử lý theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của VINARE.

Điều 15. Đảm bảo sự chính xác của sổ sách và số liệu trong công việc

- 15.1.** Các sổ sách, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của VINARE phải được chuẩn bị và sử dụng một cách chính xác và cẩn thận. Các thông tin chi tiết của các đối tác và các giao

dịch của VINARE với các bên liên quan phải được ghi nhận chính xác tại sổ sách và các tài liệu lưu trữ theo quy định.

- 15.2. Cán bộ, nhân viên không được thay thế hoặc làm sai lệch các thông tin đã được lưu trữ.
- 15.3. Tuân thủ các nguyên tắc và chuẩn mực kế toán theo quy định của pháp luật.
- 15.4. Nghiêm cấm mọi hành vi xúi giục, ép buộc, lừa dối, gây nhầm lẫn đối với các kiểm toán viên đang thực hiện công việc tại VINARE.
- 15.5. Cán bộ, nhân viên có trách nhiệm tuân thủ quy định về văn thư, lưu trữ của VINARE. Việc lưu trữ và hủy các tài liệu sau khi kết thúc thời hạn lưu trữ hoặc trong các trường hợp khác được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và các quy định nội bộ của VINARE. Trường hợp vi phạm quy định về văn thư, lưu trữ sẽ phải chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật và quy định nội bộ của VINARE.

Điều 16. Hệ thống công nghệ thông tin và sở hữu trí tuệ

- 16.1. Hệ thống công nghệ thông tin là một trong các tài sản trí tuệ quan trọng của VINARE. Cán bộ, nhân viên sử dụng hệ thống này phải tuân thủ chính sách quản lý an toàn thông tin và Nội quy lao động về bảo vệ tài sản, bí mật kinh doanh của VINARE. Các bằng chứng về việc lạm dụng hệ thống mạng do VINARE cung cấp có thể dẫn đến việc đình chỉ quyền truy cập và áp dụng các biện pháp kỷ luật phù hợp.
- 16.2. Cán bộ, nhân viên VINARE không được phép sử dụng hệ thống công nghệ thông tin để khởi tạo, lưu trữ hoặc chuyển các thông tin có nội dung liên quan đến bạo lực, các thông tin độc hại, vi phạm pháp luật, các thông tin về phân biệt giới tính, phân biệt đối xử, quấy rối, xúc phạm tín ngưỡng hoặc xâm phạm đến quyền lợi của người khác. Không được sử dụng hệ thống công nghệ thông tin của VINARE để truy cập vào các website chứa các thông tin vi phạm pháp luật, mại dâm hoặc có nội dung phân biệt đối xử.
- 16.3. Sở hữu trí tuệ là tài sản thuộc sở hữu của VINARE và phải được bảo vệ. Sở hữu trí tuệ bao gồm nhưng không giới hạn bởi những sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, nhãn hiệu, quyền tác giả, hoặc các quyền sở hữu công nghiệp khác theo quy định của Luật Sở hữu trí tuệ, được xây dựng hoặc bằng cách nào đó cán bộ, nhân viên có được thông qua sử dụng các nguồn lực của VINARE trong quá trình làm việc. Cán bộ, nhân viên được tiếp cận các tài sản trí tuệ không được phép tiết lộ hoặc sử dụng sai mục đích trong quá trình làm việc cũng như sau khi thôi việc tại VINARE, trừ trường hợp pháp luật cho phép hoặc/và được sự đồng ý của VINARE.
- 16.4. Cán bộ, nhân viên có trách nhiệm phối hợp với nỗ lực cao nhất để đảm bảo lợi ích của VINARE đối với các tài sản trí tuệ thuộc sở hữu của VINARE. Không được sử dụng tài sản trí tuệ của bên thứ ba được bảo hộ vào quá trình làm việc của VINARE khi chưa được chấp thuận của đơn vị đó.
- 16.5. VINARE tôn trọng bản quyền phần mềm hợp pháp của nhà cung cấp. Cán bộ, nhân viên không được phép sử dụng hoặc sao chép phần mềm khi chưa được sự đồng ý của các nhà cung cấp.

- 16.6. Cán bộ, nhân viên khi được tiếp cận với bất cứ thông tin mật nào của VINARE mà nhận thấy rằng thông tin này đã bị xâm phạm một cách bất hợp lý cần báo ngay với Ban Nhân sự - Tổng hợp để có biện pháp xử lý.

Điều 17. Bảo mật thông tin cá nhân của khách hàng

- 17.1. Việc thực hiện nghiêm túc các quy định về bảo mật thông tin khách hàng chính là bảo vệ uy tín và thương hiệu của VINARE. Cán bộ, nhân viên có nghĩa vụ giữ bí mật thông tin cá nhân của khách hàng khi đang thực hiện cung cấp dịch vụ và khi đã kết thúc. Các thông tin cá nhân bao gồm nhưng không giới hạn các thông tin sau đây: số chứng minh nhân dân, số thẻ căn cước công dân, các thông tin tài chính của cá nhân như tài khoản ngân hàng, và các vấn đề về sức khỏe, nhân thân.

Điều 18. Thông tin, truyền thông

- 18.1. Cán bộ, nhân viên có trách nhiệm tuân thủ các quy định về sử dụng thương hiệu, quảng cáo... Khi quảng cáo về VINARE phải cung cấp thông tin rõ ràng không gây hiểu nhầm.
- 18.2. Cán bộ, nhân viên không được thực hiện việc quảng cáo làm ảnh hưởng đến danh dự, uy tín của VINARE.
- 18.3. Khi cung cấp thông tin cho báo chí, phương tiện thông tin đại chúng, sử dụng mạng xã hội, cán bộ, nhân viên phải cung cấp thông tin chính xác, trung thực, khách quan, không được cung cấp thông tin mật và phải bảo vệ hình ảnh của VINARE.
- 18.4. Cán bộ, nhân viên không được sử dụng báo chí, phương tiện thông tin đại chúng, mạng xã hội để cố ý phản ánh sai sự thật nhằm mục đích cá nhân, động cơ khác hoặc tạo dư luận nhằm bảo vệ quyền lợi không hợp pháp của khách hàng, của các cá nhân khác hoặc phát ngôn gây ảnh hưởng đến an ninh, lợi ích quốc gia, lợi ích công cộng và lợi ích của VINARE.
- 18.5. Cán bộ, nhân viên không được viết bài, phát biểu trên báo chí, phương tiện thông tin đại chúng, tại nơi công cộng, hoặc sử dụng mạng xã hội để nói xấu, công kích, bài xích hoặc gây chia rẽ, mất đoàn kết nội bộ giữa các đồng nghiệp, gây tổn hại đến danh dự, uy tín của VINARE.

Điều 19. Tránh xung đột lợi ích với VINARE

- 19.1. Xung đột lợi ích là trường hợp có ảnh hưởng quyền lợi, nghĩa vụ của cán bộ, nhân viên với VINARE và bên thứ ba dẫn đến tình huống VINARE bị hạn chế hoặc có khả năng bị hạn chế trong việc bảo vệ tốt nhất quyền và lợi ích của VINARE.
- 19.2. Trong quá trình làm việc tại VINARE, cán bộ, nhân viên cần chủ động tránh để xảy ra xung đột về lợi ích. Nếu phát hiện có xung đột lợi ích ngoài ý muốn, cán bộ, nhân viên cần thông báo ngay cho người quản lý trực tiếp.
- 19.3. Nghiêm cấm mọi hành vi đặt lợi ích của cá nhân lên trên hoặc đối lập với lợi ích của VINARE.
- 19.4. Không được tham gia các hoạt động bên ngoài có tính cạnh tranh hoặc ảnh hưởng đến lợi ích của VINARE. Trường hợp cán bộ, nhân viên có các hoạt động đầu tư, kinh doanh bên

STY
N
IÊN
A
M
H

ngoài thì phải thực hiện theo các nguyên tắc sau:

- (i) Việc đầu tư, kinh doanh bên ngoài không được làm ảnh hưởng đến chất lượng công việc tại VINARE. Chỉ được thực hiện các hoạt động đầu tư, kinh doanh ngoài giờ làm việc chính thức.
 - (ii) Không tham gia quản lý, điều hành hoặc làm việc dưới bất kỳ hình thức nào cho các công ty hoạt động trong lĩnh vực bảo hiểm/tái bảo hiểm mà không có sự phân công/cho phép của VINARE.
- 19.5. Không được sử dụng các thông tin nội bộ chưa được công khai mà cán bộ, nhân viên có được từ vị trí công tác để trục lợi cá nhân.

Mục 3

Trách nhiệm của cán bộ, nhân viên đối với đồng nghiệp

Điều 20. Quan hệ công việc với đồng nghiệp

- 20.1. Trong giao tiếp, trong môi trường công việc, cán bộ, nhân viên phải tôn trọng, giúp đỡ lẫn nhau trên tinh thần xây dựng, đoàn kết, thân thiện, không phân biệt tuổi tác và thời gian làm việc.
- 20.2. Cán bộ, nhân viên không để sự bất đồng trong công việc làm ảnh hưởng đến tình đồng nghiệp trong VINARE.
- 20.3. Cán bộ, nhân viên luôn có ý thức tôn trọng, hợp tác và giúp đỡ đồng nghiệp trong công việc cũng như trong cuộc sống; góp ý kịp thời khi thấy đồng nghiệp sai trái, ảnh hưởng đến uy tín của VINARE.
- 20.4. Cán bộ, nhân viên không thực hiện các hành vi cạnh tranh không lành mạnh ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của đồng nghiệp.

Điều 21. Quan hệ công việc với lãnh đạo cấp trên

- 21.1. Trong quan hệ công việc với người quản lý trực tiếp, cán bộ, nhân viên có trách nhiệm chấp hành kỷ luật lao động và phân công nhiệm vụ của người quản lý trực tiếp. Nếu nhận thấy việc chỉ đạo, điều hành không hợp lý, không phù hợp với tình hình thực tế, cán bộ, nhân viên có trách nhiệm phản ánh lại để người quản lý trực tiếp xem xét.
- 21.2. Trường hợp người quản lý trực tiếp vẫn duy trì ý kiến chỉ đạo, cán bộ, nhân viên có trách nhiệm thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến cá nhân và có thể báo cáo vượt cấp lên lãnh đạo cao hơn để xem xét.

Điều 22. Quan hệ với đồng nghiệp cấp dưới

- 22.1. Làm gương về cách hành xử trong công việc, cuộc sống, tuân thủ kỷ luật lao động, các quy định của pháp luật và quy định nội bộ của VINARE.
- 22.2. Chỉ đạo, định hướng, hướng dẫn, đào tạo cán bộ, nhân viên thuộc phạm vi quản lý nhằm

thực hiện tốt công việc, tuân thủ các quy định của pháp luật, quy định nội bộ của VINARE và Bộ Quy tắc này.

- 22.3. Hỗ trợ cán bộ, nhân viên giải quyết khó khăn, vướng mắc, đảm bảo sự công bằng đối với mọi cán bộ, nhân viên.
- 22.4. Bảo vệ danh tính cán bộ, nhân viên khi nhận các khiếu nại và các báo cáo hành vi vi phạm Bộ Quy tắc này.

Điều 23. Các hành vi cán bộ, nhân viên VINARE không được làm

- 23.1. Có lời nói, hành vi vu khống, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của đồng nghiệp, dùng thủ đoạn hạ thấp uy tín của đồng nghiệp để đề cao mình hoặc gây áp lực, đe dọa đồng nghiệp; móc ngoặc với đồng nghiệp để cùng nhau mưu cầu lợi ích cá nhân; gây mất trật tự, đánh nhau, làm ảnh hưởng xấu đến uy tín và văn hóa của Tổng công ty.
- 23.2. Xúi giục đồng nghiệp làm trái với Bộ Quy tắc hoặc gây mâu thuẫn nội bộ tại VINARE.
- 23.3. Có hành vi tạo thành phe, nhóm các cán bộ, nhân viên để cô lập đồng nghiệp trong quá trình làm việc tại VINARE.
- 23.4. Áp đặt hoặc cố tình chi phối làm ảnh hưởng đến tính độc lập, khách quan trong công việc của đồng nghiệp có quan hệ phụ thuộc với mình như quan hệ thầy – trò, cấp trên – cấp dưới, huyết thống, thân thuộc.
- 23.5. So sánh năng lực nghề nghiệp, phân biệt vùng miền, hoạt động hành nghề của đồng nghiệp.
- 23.6. Các hành vi khác với mức độ tương đương.

Điều 24. Nguyên tắc và nội dung cơ bản của việc giải quyết mâu thuẫn trong công tác giữa cán bộ, nhân viên

Khi phát sinh mâu thuẫn trong công việc, cán bộ, nhân viên cần tuân thủ các nguyên tắc sau trong quá trình giải quyết mâu thuẫn:

24.1. Nguyên tắc 1: Nguyên tắc minh bạch và lắng nghe

- (i) Khi nảy sinh mâu thuẫn, cán bộ, nhân viên sẽ trình bày vấn đề, nguyên nhân phát sinh mâu thuẫn một cách minh bạch tới tất cả các bên liên quan khi bắt đầu đối thoại về những vấn đề mâu thuẫn đó;
- (ii) Cần xác định mâu thuẫn về vấn đề cụ thể, không phải các đánh giá về con người;
- (iii) Cán bộ, nhân viên cần lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp trước khi trình bày quan điểm của mình. Cán bộ, nhân viên cần đặt mình vào vị trí của đồng nghiệp để lắng nghe, cố gắng hiểu mục tiêu, quan điểm và lý do của họ khi giải quyết mâu thuẫn.

24.2. Nguyên tắc 2: Ý thức giải quyết các vấn đề mâu thuẫn

- (i) Ngay khi có mâu thuẫn phát sinh, cán bộ, nhân viên cần kịp thời trao đổi với đồng nghiệp có liên quan tới mâu thuẫn đó và các bên liên quan để tìm giải pháp, không được lôi kéo các bên khác để bàn tán hoặc lập bè phái;



Mục 3

Trách nhiệm đối với khách hàng, đối tác, nhà cung cấp và các bên liên quan khác

Điều 26. Nguyên tắc xác định khách hàng là trọng tâm

- 26.1. VINARE cam kết tôn trọng lợi ích của khách hàng, đối tác, cổ đông và cam kết tạo cơ hội như nhau cho khách hàng, đối tác, cổ đông trong việc trao đổi, công bố thông tin và tạo môi trường kinh doanh minh bạch.
- 26.2. Khi làm việc với khách hàng, đối tác, cổ đông và các bên liên quan, cán bộ, nhân viên có trách nhiệm:
- (i) Trung thực và tận tâm với khách hàng, đối tác, cổ đông và các tổ chức, cá nhân có liên quan khác;
 - (ii) Tận tình giải quyết các khó khăn, vướng mắc của khách hàng liên quan đến VINARE trên cơ sở các bên cùng có lợi;
 - (iii) Cam kết bảo mật thông tin của khách hàng, đối tác, cổ đông và các tổ chức, cá nhân có liên quan khác có giao dịch với VINARE. Cán bộ, nhân viên không được phép tiết lộ thông tin cho bất kỳ tổ chức, cá nhân nào trừ trường hợp người đó có liên quan đến công việc hoặc thực hiện theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, tuân thủ các quy định của VINARE;
 - (iv) Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định nội bộ của VINARE.

Điều 27. Trách nhiệm đối với các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội – nghề nghiệp

- 27.1. VINARE khuyến khích cán bộ, nhân viên tham gia vào các hoạt động chung của cộng đồng bao gồm cả việc tham gia vào các tổ chức chính trị và tổ chức chính trị - xã hội phù hợp với quy định của pháp luật.
- 27.2. VINARE cam kết không sử dụng quỹ hay bất kỳ nguồn lực nào của VINARE cho các hoạt động chính trị của các cá nhân thuộc cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, bao gồm cả việc ủng hộ các cá nhân, ứng viên tham gia bộ máy của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền. Việc nâng cao vị thế của VINARE liên quan đến các đóng góp mang tính chính trị, xã hội phải được thực hiện đúng các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 28. Trách nhiệm đối với các cơ quan quản lý Nhà nước và pháp luật

- 28.1. Cán bộ, nhân viên có trách nhiệm báo cáo ngay lập tức đến người quản lý trực tiếp khi nhận được bất kỳ yêu cầu nào của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền với bất kỳ nội dung gì qua điện thoại, thư điện tử hoặc phương tiện khác và gửi kèm các văn bản/tài liệu triệu tập (nếu có).
- 28.2. Các yêu cầu từ cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phải được trả lời với những thông tin xác thực, đầy đủ và chính xác. Trong quá trình thanh tra, kiểm tra, điều tra, kiểm toán, cán bộ, nhân viên không được che giấu, tiêu hủy hoặc thay thế bất kỳ tài liệu nào, không được gian dối hoặc đưa ra các thông tin không chính xác cho bất kỳ đại diện nào của cơ quan Nhà

nước có thẩm quyền, không được xúi giục bất kỳ người nào khác thực hiện những hành động tương tự.

Điều 29. Trách nhiệm đối với cộng đồng, xã hội

- 29.1. VINARE thay mặt các cổ đông thực hiện các dự án phát triển cộng đồng nhằm đem lại lợi ích cho cộng đồng và cho VINARE thông qua việc tối đa hóa giá trị của các dự án cộng đồng mang lại cho người dân địa phương.
- 29.2. Hoạt động cộng đồng của VINARE gồm 4 trọng tâm chính: Xóa đói giảm nghèo; Đầu tư cho giáo dục và thể hệ trẻ; Tri ân anh hùng liệt sỹ và các gia đình có công với cách mạng; Khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh và các hoạt động từ thiện khác.
- 29.3. VINARE khuyến khích cán bộ, nhân viên chia sẻ khó khăn với cộng đồng thông qua việc tích cực tham gia các hoạt động từ thiện, các chương trình thiện nguyện do VINARE phát động.
- 29.4. Cán bộ, nhân viên có ý thức chia sẻ khó khăn với các cán bộ, nhân viên khác trong Tổng công ty khi gặp khó khăn thông qua các hoạt động từ thiện do VINARE phát động hoặc các hoạt động đóng góp chia sẻ khó khăn khác.
- 29.5. Cán bộ, nhân viên có ý thức và hành động tỏ lòng biết ơn đối với các thế hệ cán bộ, nhân viên đi trước, những người đã đặt nền móng và góp phần xây dựng VINARE lớn mạnh.

Điều 30. Trách nhiệm đối với môi trường

- 30.1. VINARE cam kết tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường trong quá trình hoạt động của doanh nghiệp.
- 30.2. VINARE tích cực bảo vệ môi trường thông qua việc sử dụng các nhà thầu uy tín có ý thức về bảo vệ môi trường, đảm bảo quyền lợi cho cán bộ, nhân viên và có đạo đức kinh doanh.
- 30.3. Cán bộ, nhân viên cần có ý thức trong việc bảo vệ môi trường, góp sức cùng VINARE thực hiện mục tiêu môi trường, hướng tới phát triển bền vững, cụ thể:
 - (i) Có ý thức giữ gìn môi trường chung, đảm bảo môi trường làm việc sạch sẽ, gọn gàng, thoáng đãng;
 - (ii) Có ý thức sử dụng tiết kiệm nguồn năng lượng sử dụng tại văn phòng VINARE như điện, nước, ...;
 - (iii) Sử dụng tiết kiệm mực in, giấy in và vật liệu văn phòng phẩm, tăng cường tái sử dụng các vật liệu có khả năng gây hại tới môi trường (giấy, đồ nhựa, ni lông ...).
- 30.4. VINARE giảm thiểu tác động tới môi trường thông qua việc kiểm soát và giảm thiểu nguồn năng lượng tiêu thụ từ hoạt động kinh doanh, vận hành,

Điều 31. Chống hối lộ, tham nhũng

- 31.1. Việc thực hiện hối lộ vì bất kỳ mục đích nào đều là bất hợp pháp.
- 31.2. Cán bộ, nhân viên có trách nhiệm tuân thủ các quy định nội bộ của VINARE và các quy

định của pháp luật liên quan đến phòng chống tham nhũng.

Điều 32. Phòng, chống rửa tiền, chống tài trợ khủng bố

- 32.1. VINARE tuân thủ các quy định của pháp luật về phòng, chống rửa tiền hoặc tài trợ cho các mục đích phi pháp, không chính đáng hoặc cố gắng biến những nguồn tiền phi pháp thành hợp pháp.
- 32.2. VINARE luôn tôn trọng và tuân thủ các văn kiện, hiệp định, tập quán quốc tế được chấp nhận chung về phòng, chống rửa tiền và chống tài trợ khủng bố.
- 32.3. Cán bộ, nhân viên có trách nhiệm tuân thủ Quy chế nội bộ về phòng, chống rửa tiền và các quy định liên quan của pháp luật.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 33. Xử lý vi phạm

- 33.1. Cán bộ, nhân viên vi phạm Bộ Quy tắc, tùy theo bản chất, hoàn cảnh và mức độ vi phạm, có thể bị xem xét đánh giá hiệu quả làm việc ở mức không đạt yêu cầu, không được nâng lương khi đến hạn hoặc bị xử lý kỷ luật, kỷ luật lao động theo quy định của pháp luật và các quy định nội bộ của VINARE.
- 33.2. Các trường hợp vi phạm có thể bị buộc bồi thường thiệt hại vật chất hoặc bị truy tố hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 34. Tổ chức thực hiện

- 34.1. Toàn thể cán bộ, nhân viên có trách nhiệm tuân thủ và thực hiện theo đúng các quy định tại Bộ Quy tắc này.
- 34.2. Việc sửa đổi, bổ sung các điều khoản trong Bộ Quy tắc này do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định trên cơ sở đề nghị của Tổng Giám đốc. Các nội dung sửa đổi được công bố rộng rãi theo đúng quy định hiện hành và quy định nội bộ của VINARE.



NGUYỄN ANH TUẤN