

UBND TỈNH BÌNH ĐỊNH
C.TY TNHH LN HÀ THANH

Số: 109 /QĐ-LNHT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Văn Canh, ngày 21 tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**V/v: Ban hành Bộ Quy tắc Úng xử và Đạo đức Nghề nghiệp
của Công ty TNHH Lâm nghiệp Hà Thanh**

GIÁM ĐỐC CÔNG TY TNHH LÂM NGHIỆP HÀ THANH

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH Lâm nghiệp Hà Thanh ban hành kèm theo Quyết định số 1241/QĐ-UBND ngày 09/4/2019 của UBND tỉnh Bình Định;

Căn cứ Bộ luật Lao động năm 2019;

Căn cứ Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Theo đề nghị của phòng Tổ chức - Hành chính Công ty TNHH LN Hà Thanh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo quyết định này Bộ Quy tắc Úng xử và Đạo đức nghề nghiệp của Công ty TNHH Lâm nghiệp Hà Thanh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

Điều 3. Ban Giám đốc và các cá nhân, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 121/QĐ-LNHT ngày 09/3/2020./✓

Nơi nhận:

- Nhu Điều 3;
 - Các phòng nghiệp vụ, đơn vị cơ sở;
 - Ban giám đốc;
 - Kiểm soát viên;
 - Chủ tịch Công ty;
 - Lưu: VT, TC-HC.
- ✓



Phạm Bá Nghị

**Bộ Quy tắc ứng xử và đạo đức nghề nghiệp
của Công ty TNHH Lâm nghiệp Hà Thanh**

(Ban hành kèm theo quyết định số 109/QĐ-LNHT ngày 21/2/2022
của Giám đốc Công ty TNHH Lâm nghiệp Hà Thanh)

Điều 1: Giới thiệu chung

Bộ quy tắc này được xây dựng để thiết lập các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp nhằm giúp chúng ta luôn ứng xử một cách văn minh, phù hợp với các quy định của công sở và của Pháp luật.

Các chuẩn mực thiết lập trong Bộ Quy tắc này sẽ định hướng cho các quyết định của mỗi cán bộ, công nhân viên Công ty trong nhiều trường hợp. Tuy nhiên không một Bộ Quy tắc nào có thể bao trùm tất cả những trường hợp có thể xảy ra trong thực tế. Vì vậy chúng ta tin tưởng rằng mỗi cán bộ, nhân viên của Công ty cũng sẽ luôn dựa vào sự chính trực của mình để đưa ra các quyết định, dựa vào nhân cách của mình để đưa ra các ứng xử phù hợp với môi trường công sở để góp phần tạo một môi trường làm việc lành mạnh, trong sạch, đem lại uy tín và đảm bảo danh tiếng cho Công ty.

Điều 2: Quy định chung

Bộ quy tắc này áp dụng đối với tất cả các cán bộ, công nhân viên của Công ty TNHH Lâm nghiệp Hà Thanh. Việc tuân thủ các chuẩn mực quy định trong Bộ Quy tắc này là trách nhiệm của mỗi cán bộ, công nhân viên nhằm góp phần bảo vệ danh tiếng và uy tín của Công ty.

Công ty sẽ xử lý nghiêm khắc với bất cứ hành vi ứng xử nào đi ngược lại với những chuẩn mực quy định trong Bộ Quy tắc này. Công ty mong muốn mỗi cán bộ, công nhân viên hiểu rõ ràng việc vi phạm những quy định trong Bộ Quy tắc sẽ bị xử lý nghiêm theo các quy định của Pháp luật và quy định nội bộ của Công ty, từ khiển trách đến sa thải hoặc bị đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của Pháp luật. Mỗi cán bộ, công nhân viên của Công ty có trách nhiệm đọc và ký xác nhận đã hiểu rõ những chuẩn mực ứng xử quy định trong Bộ Quy tắc này để thể hiện cam kết tuân thủ những chuẩn mực đó.

Điều 3: Trách nhiệm đối với Công ty

Mỗi cán bộ, công nhân viên là một người đại diện cho uy tín, danh tiếng hình ảnh lợi ích và các giá trị cốt lõi của Công ty. Vì vậy, mỗi cán bộ, công nhân viên có trách nhiệm tuân thủ những quy tắc sau:

Quy tắc 1: tuân thủ các chuẩn mực đạo đức trong công việc

Công ty TNHH Lâm nghiệp Hà Thanh quy định mỗi cán bộ, công nhân viên sẽ làm việc với chuẩn mực đạo đức cao nhất, đối xử với đồng nghiệp, khách hàng, đối tác một cách tận tâm, và làm việc để đạt lợi thế cạnh tranh tốt nhất thông qua chất lượng sản phẩm, dịch vụ hoàn hảo chứ không qua các hoạt động phi đạo đức hoặc phi pháp luật.

Công ty TNHH Lâm nghiệp Hà Thanh nghiêm cấm mọi hành vi đưa hoặc nhận hối lộ liên quan tới đồng nghiệp, khách hàng, đối tác hoặc bất kì tổ chức và cá nhân nào khác nhằm mục đích gây ảnh hưởng tới một quyết định, giành một lợi thế tránh một bất lợi, hoặc để giành lấy một cơ hội kinh doanh cho cá nhân hoặc đối tác liên quan.

Quy tắc 2: Bảo mật các thông tin của Công ty

Trong thời gian làm việc tại Công ty và kể cả sau khi chấm dứt làm việc lại đây, các cán bộ, công nhân viên có trách nhiệm bảo mật các thông tin người đó biết trong quá trình làm việc tại Công ty theo các quy định sau:

1. Các thông tin, văn bản, tài liệu được chỉ rõ là thông tin mật hoặc thông tin nội bộ của Công ty, chỉ được phép cung cấp khi được cấp quản lý có thẩm quyền tại thời điểm đó của Công ty cho phép hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý Nhà nước hoặc cơ quan pháp luật có thẩm quyền và theo đúng quy định của Công ty.
2. Nghiêm cấm mọi hành vi sao chép, truy cập trái phép dưới mọi hình thức khi không có thẩm quyền hoặc không có sự cho phép của cấp quản lý.
3. Không được phép tự ý cài đặt mới, sửa đổi, bổ sung hoặc lưu trữ các tài liệu, phần mềm trên hệ thống mạng nội bộ và tài liệu mật, tài liệu nội bộ của công ty.
4. Không thảo luận các thông tin mật của Công ty tại những nơi công cộng, trên các diễn đàn, các trang mạng hoặc trên các phương tiện thông tin liên lạc khác mà có thể dẫn tới rò rỉ thông tin mật của Công ty.

Quy tắc 3: Bảo vệ thương hiệu của Công ty TNHH Lâm nghiệp Hà Thanh

Các cán bộ, công nhân viên Công ty cần tuân thủ các quy định, hướng dẫn về sử dụng thương hiệu và các dấu hiệu nhận biết thương hiệu của Công ty trong tất cả các hoạt động thương mại. Nếu phát hiện thương hiệu hoặc dấu hiệu nhận biết thương hiệu của Công ty bị sử dụng không đúng quy cách, mục đích, vi phạm bản quyền, cán bộ, công nhân viên có trách nhiệm báo cáo kịp thời cho Cán bộ quản lý và Ban giám đốc Công ty để kịp thời có biện pháp xử lý.

Quy tắc 4: Bảo vệ tài sản của Công ty

Cán bộ, công nhân viên của công ty có trách nhiệm bảo vệ các tài sản hữu hình và vô hình của Công ty bao gồm cơ sở vật chất, công cụ lao động, phương tiện di lại, hệ thống email, mạng nội bộ, các thông tin về khách hàng, sản phẩm ... và các tài sản khác của Công ty. Để bảo vệ tài sản của Công ty, mỗi cán bộ, công nhân viên Công ty có trách nhiệm tuân thủ các quy định sau:

1. Chỉ sử dụng các tài sản của Công ty để phục vụ các công việc của Công ty, không sử dụng tài sản công ty vào mục đích cá nhân hoặc mục đích khác mà không có sự cho phép của cấp quản lý có thẩm quyền;
2. Luôn sử dụng và bảo vệ các tài sản của Công ty một cách cẩn trọng, tiết kiệm và không gây tổn hại tới uy tín và lợi ích của Công ty
3. Nghiêm cấm việc biển thủ các tài sản của Công ty dưới mọi hình thức, mọi hành vi biển thủ tài sản của Công ty sẽ bị xử lý nghiêm theo các quy định của Công ty và quy định của Pháp luật.

Quy tắc 5: Báo cáo các hành vi sai trái

Các hành vi sai trái là những hành vi vi phạm pháp luật, đi ngược lại với các chính sách, quy định, quy trình mà Công ty đã ban hành và đang còn hiệu lực hoặc những hành vi nằm ngoài phạm vi thẩm quyền của một cán bộ, công nhân viên mà có thể gây tổn hại tới uy tín, danh tiếng và lợi ích của Công ty. Cán bộ, công nhân viên Công ty cần kịp thời báo cáo khi phát hiện những hành vi sai trái hoặc nghi ngờ có những hành vi sai trái có thể phát sinh như sau:

1. Hành vi vi phạm pháp luật (ví dụ gian lận, biển thủ công quỹ, trốn thuế...) đã, đang hoặc có thể diễn ra;
2. Hành vi vi phạm các chính sách, quy định, quy trình của Công ty (giả mạo giấy tờ, ăn cắp thông tin, tham ô, nhận hối lộ, chèn ép, đe doạ, gây rắc rối cho đồng nghiệp...) đã, đang hoặc có thể diễn ra;
3. Hoặc các hành vi che dấu bất kì một trường hợp nào ở trên.

Khi phát hiện các trường hợp trên, cán bộ, công nhân viên Công ty cần báo ngay cho cán bộ quản lý trực tiếp hoặc báo cáo lên cấp cao hơn có thẩm quyền để giải quyết.

Điều 4: Trách nhiệm đối với đồng nghiệp

Công ty TNHH Lâm nghiệp Hà Thành quyết tâm xây dựng một môi trường làm việc tin cậy, lành mạnh, công bằng và chuyên nghiệp nhằm phát huy tối đa tiềm năng của mỗi cán bộ, công nhân viên, trí tuệ của tập thể và sức mạnh của tổ chức. Để đạt mục đích này, mỗi cán bộ, công nhân viên có trách nhiệm thực hiện những quy tắc sau:

Quy tắc 6: Quan hệ công việc với đồng nghiệp

Trong quan hệ công việc với đồng nghiệp tạo Công ty, mỗi cán bộ, công nhân viên cần:

1. Tôn trọng và tin cậy đồng nghiệp, trao đổi công khai và cởi mở các vấn đề trong công việc, sẵn sàng lắng nghe các ý kiến trái chiều, tranh luận trên cơ sở các luận cứ và bằng chứng thực tế;
2. Phát huy tinh thần làm việc theo nhóm, không ngừng học tập từ kiến thức và kinh nghiệm của các thành viên trong nhóm, sẵn sàng chia sẻ và đón nhận các ý kiến góp ý từ các thành viên trong nhóm.

3. Khuyến khích và hỗ trợ sự phát triển chuyên môn của đồng nghiệp, thúc đẩy tinh thần học hỏi liên tục và nỗ lực vươn lên của đồng nghiệp;

4. Tôn trọng bí mật đầu tư của đồng nghiệp;

Quy tắc 7: Quan hệ công việc với lãnh đạo cấp trên

Trong quan hệ công việc với lãnh đạo cấp trên, cán bộ, công nhân viên Công ty cần tuân thủ các quy định sau:

1. Chấp hành nghiêm túc kỷ luật lao động và sự phân công công nhiệm vụ của lãnh đạo cấp trên. Nếu có ý kiến tham vấn cần đề xuất báo cáo để lãnh đạo xem xét. Trường hợp lãnh đạo vẫn duy trì ý kiến chỉ đạo trước đây, cán bộ, công nhân viên có trách nhiệm thực hiện đầy đủ ý kiến chỉ đạo này nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và có thể báo cáo lệnh lãnh đạo cấp cao hơn;

2. Không đến nhà riêng của lãnh đạo cấp trên trừ khi được chính lãnh đạo cấp trên mời trong khuôn khổ một hoạt động tập thể, hoặc do chính lãnh đạo cấp trên yêu cầu đến vì một lý do công việc;

3. Không được tặng quà bằng tiền hoặc hiện vật (trừ các món quà lưu niệm hoặc quà tặng khác có giá trị không quá 1 triệu đồng vào các dịp đặc biệt như sinh nhật, hiếu hỉ, v.v.) hoặc dành cho lãnh đạo cấp trên những ưu đãi trên mức thông thường áp dụng cho các tổ chức và cá nhân khác. Thực hiện đúng các quy định về Chống tham ô, tham nhũng của Công ty.

Quy tắc 8: Quan hệ công việc với cán bộ, nhân viên cấp dưới

Trong quan hệ công việc với cán bộ, nhân viên cấp dưới, cán bộ lãnh đạo Công ty cần tuân thủ các quy định sau:

1. Luôn làm gương về cách hành xử trong công việc, lối sống, tuân thủ kỷ luật lao động, các quy định nội bộ của Công ty và các quy định của pháp luật

2. Chỉ đạo, định hướng đào tạo cán bộ, nhân viên cấp dưới trong công việc, đặc biệt là việc tuân thủ các giá trị cốt lõi, chuẩn mực hành vi và bộ Quy tắc ứng xử và đạo đức nghề nghiệp của Công ty;

3. Hỗ trợ cán bộ, nhân viên giải quyết khó khăn, vướng mắc, đảm bảo sự công bằng đối xử đối với cán bộ, nhân viên dưới quyền, bảo vệ quyền lợi chính đáng của cán bộ, nhân viên;

4. Chấp hành đúng các quy định về chống tham ô, tham nhũng của Công ty. Không được nhận quà cá, biếu xén của cán bộ, nhân viên cấp dưới (trừ các món quà lưu niệm hoặc quà tặng khác có giá trị không quá 1 triệu đồng vào các dịp đặc biệt như sinh nhật, hiếu hỉ, v.v.); không hạch sách, đòi hỏi hoặc có các biểu hiện đòi hỏi cán bộ nhân viên dưới quyền phải quà cáp, biếu xén, hoặc dành cho cán bộ cấp trên các ưu đãi;

5. Giải quyết các báo cáo hoặc khiếu nại về đạo đức theo cách bảo mật danh tính của người báo cáo và nhất quán với các chính sách, quy định giải quyết khiếu nại của Công ty.

Quy tắc 9: Phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc

Theo Bộ quy tắc ứng xử quấy rối tình dục tại nơi làm việc do Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và Phòng Thương mại - Công nghiệp Việt Nam công bố “Quấy rối tình dục là hành vi có tính chất tình dục gây ảnh hưởng tới nhân phẩm của nữ giới và nam giới, đây là hành vi không được chấp nhận, không mong muốn và không hợp lý làm xúc phạm đối với người nhận, tạo ra môi trường làm việc bất ôn, thù địch và khó chịu”.

Các hành vi quấy rối có thể là:

- Quấy rối bằng hành vi (vuốt ve, sờ mó, ôm áp hay hôn cho tới tấn công tình dục, cưỡng dâm, hiếp dâm).
- Quấy rối bằng lời nói bao gồm các nhận xét không phù hợp về mặt xã hội, văn hóa (gợi ý về tình dục, nhận xét về trang phục, cơ thể khi không có người đó,...)
- Quấy rối bằng hành vi phi lời nói (nhìn gợi tình, ngôn ngữ cơ thể khiêu khích, phô bày hình ảnh, các tài liệu khiêu dâm, tin nhắn liên quan đến tình dục,...)

Cán bộ, công nhân viên của Công ty cần chấp hành và tuân thủ theo những quy định về phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc bằng cách tuân thủ các quy định sau:

1. Nghiêm cấm các hành vi quấy rối tình dục tại nơi làm việc; Các hành vi quấy rối tình dục sẽ không được chấp nhận dưới bất cứ hình thức nào;
 2. Khi phát hiện hành vi quấy rối tình dục hoặc bị quấy rối tình dục, người lao động cần:
 - Khiếu nại lên cấp trên hoặc người có thẩm quyền giải quyết trong cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp mình. Việc khiếu nại có thể thực hiện trực tiếp hoặc khiếu nại bằng đơn. Thời hiệu khiếu nại tối cấp trên là 180 ngày, kể từ ngày xảy ra hành vi quấy rối (khoản 1 Điều 7 Nghị định 24/2018/NĐ-CP).
 - Trường hợp quá 30 ngày mà cấp trên không giải quyết hoặc giải quyết không hiệu quả thì người lao động được quyền khiếu nại tới Chánh Thanh tra Sở Lao động Thương binh và Xã hội, nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
 - Chánh thanh tra Bộ Lao động Thương binh và xã hội là chủ thể cuối cùng về giải quyết khiếu nại của người lao động theo thủ tục hành chính.
 - Trường hợp việc quấy rối nơi công sở trở nên quá phức tạp và không thể tự giải quyết, lao động nữ nên thu thập bằng chứng, chứng cứ, từ những tin nhắn, lời nói, hình ảnh,... cho đến những hành vi để trình báo tới cơ quan hành pháp.
- + Theo khoản 1 Điều 5 Nghị định 144/2021/NĐ-CP, người quấy rối “sàm sỡ, quấy rối tình dục, khiêu dâm, kích dục ở nơi công cộng” sẽ bị phạt từ 5.000.000 đồng đến 8.000.000 đồng.

- Nếu như quá mệt mỏi và sợ hãi khi mọi cách đều không thể giải quyết được vấn đề, và trường hợp đặc biệt, người quấy rối chính là “sép” thì cách tốt nhất để người lao động bảo vệ chính mình và kết thúc mọi chuyện là thôi việc và tìm một công việc khác. Trong trường hợp này, theo Điều 35 Bộ luật Lao động 2019, người lao động bị quấy rối tình dục được đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động và chỉ cần báo trước 03 ngày làm việc

3. Người lao động khi đi làm việc cần ăn mặc kín đáo, lịch sự và nghiêm túc nơi công sở. Công sở là nơi làm việc, chính vì vậy, lao động nữ nên lựa chọn cho mình những bộ trang phục nhã nhặn, không nên quá gợi cảm, sexy. Điều này sẽ tránh được việc gây thu hút, lòng ham muốn của người khác giới.

4. Người bị tố cáo và bị phát hiện có các hành vi quấy rối tình dục tại nơi công sở sẽ bị xử lý nghiêm theo quy định của Pháp luật.

5. Người lao động bị quấy rối tình dục sẽ được Công ty có những chính sách bảo vệ, bảo mật thông tin và đảm bảo an toàn trong quá trình xử lý tình huống và thời gian làm việc sau đó.

6. Tuyên truyền cho toàn thể cán bộ công nhân viên công ty hiểu về quấy rối tình dục, tố cáo về các hành vi bị quấy rối, hình thức xử lý những đối tượng quấy rối và chế bối bảo mật thông tin đối với người bị quấy rối.

Quy tắc 10: Tôn trọng và thực hiện nghiêm túc các quy định về bình đẳng giới

Công ty có những chính sách tuyển dụng, bổ nhiệm công khai, minh bạch đảm bảo thích đáng đối với tỷ lệ lao động nam, nữ được tuyển dụng và bổ nhiệm các chức danh trong cơ quan. Vì vậy dù ở vị trí nào, là nam hay nữ, các cán bộ, công nhân viên Công ty cũng cần phải tôn trọng lẫn nhau, phải được đối xử công bằng và được hưởng các quyền lợi đúng theo quy định của pháp luật. Để tạo ra một môi trường làm việc công bằng, bình đẳng, các cán bộ công nhân viên cần phải thực hiện các quy định như sau:

1. Không có những hành vi kì thị giới tính trong công việc cũng như trong đời sống.

2. Tất cả các cán bộ công nhân viên là nam hay nữ đều được đào tạo về sức khoẻ và an toàn ở mức độ tương tự nhau, vì vậy yêu cầu các cán bộ công nhân viên tham gia đầy đủ các lớp tập huấn khi có yêu cầu và được công ty tạo điều kiện.

3. Các cán bộ công nhân viên cần nghiêm túc phát hiện, bài xích và tố cáo các hành vi phân biệt đối xử tại cơ quan làm việc.

4. Các cán bộ công nhân viên có thể lựa chọn hình thức tố cáo công khai hoặc thông qua hòm thư góp ý hoặc yêu cầu giữ bí mật danh tính nếu cần thiết. Công ty sẽ có những chính sách khuyến khích hoặc hỗ trợ, bảo mật và đảm bảo an toàn cho các cá nhân mạnh dạn vạch trần, tố giác các hành vi sai trái.

Quy tắc 11: Xây dựng một môi trường làm việc công bằng, an toàn và lành mạnh.

Công ty muốn xây dựng một môi trường làm việc công bằng, an toàn và lành mạnh cho cán bộ, công nhân viên. Vì vậy Công ty nghiêm cấm:

1. Nghiêm cấm mọi hình thức phân biệt đối xử, phân biệt chủng tộc, kì thị dân tộc, phân biệt giới tính giữa cán bộ công nhân viên Công ty dưới mọi hình thức.
2. Nghiêm cấm các hành vi trộm cắp, gian lận, tham nhũng, nhận hối lộ;
3. Nghiêm cấm các hành động quấy rối, xúc phạm, đe doạ, trả thù, bạo lực tại công sở và giữa các cán bộ công nhân viên Công ty.
4. Nghiêm cấm sử dụng, tàng trữ, mua bán, vận chuyển ma tuý tại nơi làm việc dưới mọi hình thức.

Quy tắc 12: Sống và làm việc có trách nhiệm với công việc và với cộng đồng.

Công ty TNHH Lâm nghiệp Hà Thành muốn các cán bộ, công nhân viên trong công ty luôn thể hiện trách nhiệm với công việc và với cộng đồng xung quanh thông qua các hành vi như sau:

1. Luôn nêu cao tinh thần lạc quan, phấn đấu, học hỏi trong công việc. Tích cực tham gia và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao phó, không ngại khó khăn vất vả.
2. Luôn có ý thức trong bảo vệ tài sản, bảo vệ uy tín và chất lượng sản phẩm của Công ty.
3. Luôn chia sẻ, hỗ trợ, giúp đỡ đồng nghiệp trong công việc cũng như những lúc khó khăn trong đời sống. Kêu gọi các hoạt động đóng góp chia sẻ trong Công ty khi có cán bộ công nhân viên Công ty gặp khó khăn
4. Tích cực tham gia vào các hoạt động từ thiện, chương trình thiện nguyện do Công ty hoặc các đơn vị địa phương tổ chức.



Phạm Bá Nghị