



QUY ĐỊNH VỀ MÂU THUẦN QUYỀN LỢI

Số Hiệu: 01-ITN/DGW
Ngày hiệu lực:
01/06/2017

Phê duyệt Quy trình

| Thực hiện | Người phụ trách | Chức danh | Chữ ký | Ngày ký |
|-----------------|------------------|-------------------------|--------|------------|
| Người soạn thảo | Triệu Ngọc Minh | Internal Audit Manager | | 01/06/2017 |
| Phê Duyệt | Đặng Kiện Phương | Deputy General Director | | 01/06/2017 |
| | Tô Hồng Trang | Deputy General Director | | 01/06/2017 |
| | Đoàn Hồng Việt | CEO | | 01/06/2017 |

BẢNG THEO DÕI NỘI DUNG SỬA ĐỔI

Chi tiết Nội dung sửa đổi

| Phiên bản Quy trình | Ngày hiệu lực | Ngày hết hạn | Mô tả thay đổi | Người phụ trách |
|---------------------|---------------|--------------|--|-----------------|
| V 1.0 | 01/06/2017 | | Xây dựng Quy định về mâu thuẫn quyền lợi | Triệu Ngọc Minh |
| V 2.0 | | | | |

1. MỤC ĐÍCH:

Quy định về mâu thuẫn quyền lợi được xây dựng để đảm bảo:

- Mọi hoạt động kinh doanh của Digiworld ("Công ty") được thực hiện một cách trung thực, được kiểm soát chặt chẽ tránh thất thoát về tài chính, tài nguyên và ảnh hưởng đến danh tiếng của Digiworld.
- Mọi nhân viên trong Công ty đều nhận thức được đầy đủ các tình huống có thể bị xem là gây mâu thuẫn về quyền lợi khi nhân viên làm việc trong tình trạng có mâu thuẫn về quyền lợi.
- Nhân viên sẽ không được làm những việc mâu thuẫn với lợi ích của Công ty hoặc bất cứ điều gì có thể gây mâu thuẫn quyền lợi với Công ty.
- Các mối quan hệ có thể dẫn đến mâu thuẫn quyền lợi trong Công ty được theo dõi và cập nhật định kỳ. Từ đó các rủi ro tiềm ẩn được kiểm soát và phòng ngừa.

2. **PHẠM VI ÁP DỤNG:** Quy định này được áp dụng đối với tất cả nhân viên Digiworld ở tất cả các cấp.

3. ĐỊNH NGHĨA THUẬT NGỮ:

3.1 Mâu thuẫn về quyền lợi:

- ✓ Sự mâu thuẫn quyền lợi phát sinh khi các lợi ích riêng của một nhân viên xung đột hoặc mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Lợi ích cá nhân bao gồm lợi ích tài chính và quyền lợi cá nhân của nhân viên và những người thân của họ. Các mối quan hệ bao gồm các thành viên gia đình, người thân và những người bạn thân.
- ✓ Mâu thuẫn quyền lợi xuất hiện khi một nhân viên của Digiworld có quyền lợi cá nhân nào đó ảnh hưởng đến tính khách quan, độc lập trong các quyết định của nhân viên đó liên quan đến công việc, Ví dụ: Anh (chị) đang làm việc tại phòng Cung ứng vật tư và có quyền lựa chọn nhà cung cấp cho Digiworld mà bản thân anh (chị) hoặc bất kỳ thành viên nào trong gia đình hoặc bạn bè thân thiết của anh (chị) có quyền lợi tài chính trực tiếp từ đơn vị cung cấp hàng hóa/dịch vụ cho Công ty...
- ✓ Nếu một nhân viên đồng thời làm việc cho các công ty khác ngoài Digiworld mà các công ty này có khả năng trở thành/ hoặc là đối thủ cạnh tranh trực tiếp hoặc gián tiếp của Digiworld hoặc có thể là nhà cung cấp các dịch vụ hàng hóa cho Digiworld, thì tùy thuộc vào vị trí của nhân viên đó mà việc làm thêm này có thể tạo ra mâu thuẫn về quyền lợi với Digiworld thì nhân viên đó phải khai báo đầy đủ và chi tiết về việc làm thêm này và phải được cấp trên của nhân viên này và Trưởng bộ phận Nhân sự phê duyệt, đồng thời nhân viên phải ký chấp thuận tuân thủ các quy định có liên quan đến việc làm này và thông báo cho bên tuyển dụng của Công ty kia rằng bản thân nhân viên này đang làm việc cho Digiworld.

3.2 Các tình huống mâu thuẫn quyền lợi bao gồm:

- ✓ Nhân viên Digiworld hoặc bất kỳ thành viên nào trong gia đình của nhân viên Digiworld hoặc bạn bè thân thiết của nhân viên đó có quyền lợi tài chính trực tiếp từ các nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ cho Digiworld.
- ✓ Nhân viên Digiworld hoặc bất kỳ thành viên nào trong gia đình của nhân viên Digiworld hoặc bạn bè thân thiết của nhân viên đó có quyền lợi tài chính trực tiếp từ các nhà cung cấp được lựa chọn để tham gia đấu thầu cung cấp hàng hóa, dịch vụ cho Digiworld.
- ✓ Nhân viên Digiworld có quyền lợi tài chính lớn (có tính chất trọng yếu) trong các Công ty là các đối thủ cạnh tranh trực tiếp của Digiworld.
- ✓ Các nhân viên chính thức hoặc các ứng viên tuyển dụng đang được phỏng vấn có mối quan hệ mật thiết (Ví dụ: là người yêu, là bạn thân, là vợ chồng, bố mẹ, anh chị em, bà con họ hàng...) nắm giữ các vị trí/ hoặc được tuyển dụng vào các vị trí có chức năng kiểm soát đối lập trong các quy trình kiểm soát được thiết lập và phân quyền để kiểm soát chéo lẫn nhau để hạn chế rủi ro cho Digiworld.
- ✓ Một nhân viên đồng thời là nhân viên của Digiworld đồng thời là:
 - + Đối tác tư vấn/ Freelancer cho các công ty khác ngoài Digiworld mà các công ty này có khả năng trở thành/ hoặc là đối thủ cạnh tranh trực tiếp hoặc gián tiếp của Digiworld hoặc có thể là nhà cung cấp các dịch vụ hàng hóa cho Digiworld
 - + Nhân viên của công ty khác và các tổ chức khác mà trực tiếp hoặc gián tiếp có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Digiworld; có khả năng trở thành/ hoặc là đối thủ cạnh tranh trực tiếp hoặc gián tiếp của Digiworld hoặc có thể là nhà cung cấp các dịch vụ hàng hóa cho Digiworld.
 - + Có cổ phần/ sở hữu một doanh nghiệp khác có khả năng trở thành/ hoặc là đối thủ cạnh tranh trực tiếp hoặc gián tiếp của Digiworld hoặc có thể là nhà cung cấp các dịch vụ hàng hóa cho Digiworld
- ✓ Nhân viên Digiworld giữ vai trò tư vấn viên, nhà thầu tư vấn cho Digiworld trong việc giao kết hợp đồng kinh tế với một bên thứ 3 mà nhân viên đó đang cùng lúc làm việc cho bên thứ 3 đó hoặc làm đại diện của bên thứ 3 đó.

4. CÁC QUY ĐỊNH CĂN BẢN

Để hạn chế tối đa các rủi ro liên quan đến Mâu thuẫn quyền lợi:

- Nhân viên phải tránh bất cứ tình huống và / hoặc bất kỳ khả năng tiềm ẩn nào có thể dẫn đến mâu thuẫn quyền lợi. Không tuân thủ quy định này sẽ dẫn đến khả năng bị chỉ trích do thiên vị, lạm dụng quyền hạn hoặc thậm chí cáo buộc tham nhũng.
- Khi một nhân viên có nguy cơ mâu thuẫn quyền lợi với Công ty, thì nhân viên đó nên công bố đầy đủ lợi ích của mình với Công ty thông qua người quản lý trực tiếp bằng cách gửi "**Khai báo mâu thuẫn quyền lợi**". Phòng quản lý nhân sự sẽ lưu giữ một bản sao của thông tin này.
- Digiworld ngghiêm cấm việc các nhân viên có mối quan hệ mật thiết (Ví dụ: là người yêu, là bạn thân, là vợ chồng, bố mẹ, anh chị em, bà con họ hàng...) nắm giữ các vị trí có chức năng kiểm soát đối lập trong các quy trình kiểm soát được thiết lập và phân quyền để kiểm soát chéo lẫn nhau để hạn chế rủi ro cho Digiworld. Bất kỳ nhân viên nào rơi vào tình trạng mâu thuẫn này thì phải lập tức thông tin đến Trưởng bộ phận của mình và Trưởng phòng Nhân sự để tìm hướng giải quyết (nghỉ việc hoặc điều chuyển công tác sang vị trí khác). Bộ phận tuyển dụng của Phòng Nhân sự khi phát hiện các ứng viên đang trong quá trình phỏng vấn có khả năng rơi vào tình trạng mâu thuẫn này thì lập tức phải ngừng tuyển dụng ứng viên này.
- Đối với trường hợp nhân viên Digiworld đồng thời làm từ 02 Công ty trở lên cùng một lúc thì nhân viên đó phải:
 - Khai báo đầy đủ chi tiết về công việc của mình ở Công ty khác với Trưởng bộ phận của mình và Trưởng bộ phận Nhân sự để xin các Trưởng bộ phận phê duyệt.
 - Thông báo bằng văn bản cho các công ty còn lại của nhân viên đó biết là nhân viên đó đang làm việc tại Digiworld.
- Các Trưởng bộ phận phải:
 - Rà soát lại toàn bộ các vị trí trong bộ phận mình hàng năm để đảm bảo không có tình trạng Mâu thuẫn về quyền lợi gây rủi ro đối với hoạt động kiểm soát của bộ phận mình. Trưởng hợp có phát sinh mâu thuẫn quyền lợi trong bộ phận mình thì Trưởng bộ phận phải tham vấn với Trưởng bộ phận nhân sự để đưa ra hướng giải quyết phù hợp và nhanh chóng



- Ghi chú rõ ràng trong "**Khai báo mâu thuẫn quyền lợi**" gửi trực tiếp cho bộ phận nhân sự
- Các trường hợp nhân viên làm việc trong tình trạng mâu thuẫn về quyền lợi nhưng nhân viên đó không thể thoát ra khỏi tình trạng về mâu thuẫn quyền lợi vì những lý do đặc biệt ảnh hưởng tới hoạt động kinh doanh của Digiworld thì nhân viên đó phải xin phê duyệt đặc biệt của Ban Tổng Giám Đốc (Lưu ý: phải được sự phê duyệt của Trưởng bộ phận của nhân viên đó và Trưởng bộ phận Nhân sự trước khi trình Ban Tổng Giám Đốc phê duyệt)
- Quy trình Khai báo Mâu thuẫn quyền lợi và Việc khai báo nên được thực hiện:
 - + Đối với nhân viên mới: Khi mới vào công ty, nhân viên mới phải thực hiện "**Khai báo mâu thuẫn quyền lợi**"
 - + Quy trình kiểm soát:
 - Mọi nhân viên có trách nhiệm khai báo về mâu thuẫn quyền lợi gửi cho Bộ phận Nhân sự Tổng hợp.
 - Bộ phận Nhân sự sẽ tổng hợp để báo cáo cho Ban Tổng Giám Đốc và xin phê duyệt phương hướng giải quyết các trường hợp đặc biệt có Mâu thuẫn quyền lợi.
 - Bộ phận Kiểm toán nội bộ cùng với Bộ phận pháp lý sẽ thực hiện việc rà soát kiểm tra hàng năm.
- Xử lý vi phạm: Các vi phạm trong Quy định này sẽ bị xử lý theo Nội quy Lao động của Digiworld

