

trung thực



chính trực



tôn trọng



trách nhiệm



Một Thế Giới Tốt Hơn



Giá Trị của Chúng Ta

Tại công ty Huntsman, niềm đam mê khẳng định chúng ta là ai và chúng ta làm gì đem lại lợi thế cạnh tranh trong mọi nỗ lực kinh doanh của chúng ta. Cam kết đối với các giá trị trung thực, chính trực, tôn trọng, và trách nhiệm (các Giá Trị) của chúng ta giúp chúng ta đoàn kết trên toàn cầu và nuôi dưỡng các tiêu chuẩn đạo đức cao trong các mối quan hệ nội bộ quan hệ với khách hàng, và với các đối tác kinh doanh. Điều quan trọng đối với mỗi chúng ta là ủng hộ các Giá Trị của Công Ty để chúng ta tiếp tục có những quyết định đúng đắn hàng ngày.

trung thực Chúng ta sẽ luôn chính xác và trung thực trong mọi giao tiếp của mình.

chính trực Chúng ta sẽ hành động với các tiêu chuẩn chính trực cao nhất trong mọi hoạt động của mình

tôn trọng Chúng ta sẽ thể hiện sự tôn trọng và quan tâm đến mọi người mà chúng ta liên hệ.

trách nhiệm Chúng ta sẽ chịu trách nhiệm cá nhân về việc truyền tải cam kết của mình.

Thông điệp từ CEO



Peter R. Huntsman
Chủ tịch kiêm CEO



Kính gửi các bạn đồng nghiệp của Huntsman

Hiện nay, với hơn 10.000 nhân viên, công ty cung ứng cho hàng chục ngàn khách hàng các ứng dụng cho hơn 80 quốc gia trên toàn thế giới.

Sự thành công, danh tiếng mà Huntsman có được là nhờ sự chính trực, trung thực và lòng tận tụy của các nhân viên chúng ta. Việc bảo vệ danh tiếng và các giá trị là nền tảng cơ bản cho sự tăng trưởng liên tục của chúng ta. Tất cả chúng ta đều phải đảm bảo rằng mọi hoạt động của mình luôn theo đúng với các giá trị chính trực, trung thực, tôn trọng, và trách nhiệm.

Các trang sau đây trình bày Hướng Dẫn Ứng Xử Trong Kinh Doanh của Huntsman. Hướng Dẫn này cung cấp cho các bạn các chỉ dẫn hợp pháp và đúng đắn. Hướng Dẫn này, cùng với sự đánh giá và cam kết làm việc theo đúng cách của các bạn, sẽ tiếp tục duy trì những tiêu chuẩn đạo đức cao nhất và danh tiếng của chúng ta. Nếu các bạn thắc mắc liệu những việc mình làm có đúng đắn hay không, các bạn nên trình bày với một trong những nguồn được đề cập trong Hướng Dẫn này.

Liên hệ

Giá Trị của Chúng Ta	2
Thông điệp từ CEO	3



Hướng Dẫn Ứng Xử Trong Kinh Doanh của Chúng tôi

Tìm Kiếm Ý Kiến Tư Vấn	6
Trách Nhiệm Chung	7
Áp Dụng Toàn Cầu	7
Trách Nhiệm của Người Quản Lý và Giám Sát	7



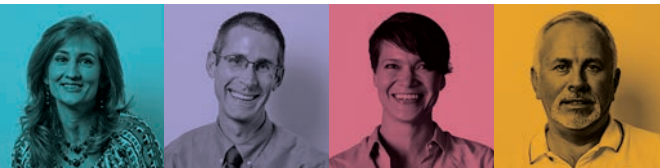
Xin Ý Kiến Tư Vấn và Báo Cáo Kín

Báo cáo Mỗi Quan Ngại và Yêu Cầu Hỗ Trợ	8
Không Trả Thù	9
Hậu Quả của Hành Vi Vi Phạm Hướng Dẫn Đây	9



Duy Trì Giá Trị Của Chúng Ta...cho Công Ty của Chúng Ta

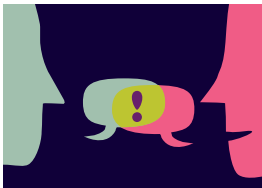
Tôn Trọng Tài Sản Vật Chất	10
Tôn Trọng Tài Sản Trí Tuệ	10
Sử Dụng Hệ Thống Công Nghệ Thông Tin Của Công Ty	14
Phương Tiện Truyền Thông/Mạng Xã Hội	15
Những yêu cầu từ Báo Chí, Nhà Phân Tích và Người Sở Hữu Chứng Khoán	15





Duy Trì Giá Trị Của Chúng Ta... cho các Nhân Viên và Cộng Đồng Của Chúng Ta

Tôn Trọng Nơi Làm Việc	16
Nơi Làm Việc Không Bị Quấy Rối	17
Các Cơ Sở An Toàn và Bảo Đảm	18
Môi Trường	20
Trách Nhiệm Xã Hội	20
Việc Làm Công Bằng	20
Sự riêng tư	21
Các Hoạt Động và Đóng Góp Chính Trị	22



Duy Trì Giá Trị Của Chúng Ta... cho Khách Hàng và Đối Tác Liên Kết Kinh Doanh

Mối Tương Tác Khách Hàng và Nhà Cung Cấp	24
Chống Độc Quyền và Cạnh Tranh Công Bằng	25



Duy Trì Giá Trị Của Chúng Ta... cho Nhà Đầu Tư của Chúng Ta

Xung Đột Lợi Ích	28
Chống Tham Nhũng	32
Tuân Thủ Thương Mại Quốc Tế	34
Giao Dịch Nội Gián	36
Sổ Sách và Hồ Sơ Ghi Chép	38

Hướng Dẫn Ứng Xử Trong Kinh Doanh của Chúng tôi

Hướng Dẫn này nhằm hướng dẫn chúng tôi trong việc quyết định công việc hàng ngày một cách có đạo đức và hợp lệ.

Tìm Kiếm Ý Kiến Tư Vấn

Nếu chúng ta nghi ngờ về cách hành xử đúng đắn để thực hiện hoặc thắc mắc liệu hành động hoặc quyết định có đúng nguyên tắc hoặc hợp pháp hay không, chúng ta nên xem xét:

Tôi có tuân theo các Hướng Dẫn, chính sách và thủ tục của Công Ty, cũng như mọi pháp luật áp dụng đối với lĩnh vực công việc của tôi hay không?

Tôi cần loại hướng dẫn nào trước khi có thể có quyết định này?

Liệu Công Ty có thể phải chịu bất kỳ hậu quả tiêu cực nào do hành động của tôi không?

Có bất kỳ người nào ở Công Ty nên biết về những hành động được đề xuất hoặc đã hoàn tất của tôi không?

Tôi có muốn hành động của mình được công bố ra công chúng không?

Gia đình và bạn bè của tôi có tự hào về hành động của tôi không?

Nếu vẫn không chắc chắn về những việc nên làm, chúng ta nên tìm kiếm ý kiến tư vấn từ một hoặc nhiều nguồn được liệt kê trong phần "Xin Ý Kiến Tư Vấn và Báo Cáo Kín" trong Hướng Dẫn này.

Nếu có tình huống có thể có liên quan đến hành vi vi phạm Hướng Dẫn, các chính sách, thủ tục hoặc pháp luật, chúng ta phải báo cáo ngay tình huống đó. Chúng ta phải trình bày để giúp ngăn chặn các hành vi sai trái về mặt pháp luật và đạo đức, giúp ngăn chặn các tình huống trở nên xấu đi, và giúp ngăn chặn hành vi sai trái sau này. Chúng ta không hành động chống lại bạn đồng nghiệp khi họ đóng góp ý kiến của mình trên tinh thần thiện ý.

Trong suốt Hướng Dẫn này, có các phần tham khảo đến chính sách của Công Ty nhằm cung cấp thêm thông tin về những chủ đề này. Những chính sách này và những chính sách trọng yếu khác có sẵn trong trang mạng nội bộ Đạo Đức và Chấp Hành của Công Ty.



Trách Nhiệm Chung

Danh tiếng của Huntsman được xây dựng dựa trên hoạt động của từng người thay mặt cho Công Ty chúng ta. Chúng tôi mong đợi những cá nhân này tuân theo các tiêu chuẩn đạo đức cao của chúng tôi:

Những nhân viên, bao gồm các Viên Chức và Giám Đốc

Nhà cung cấp

Người bán

Đại lý

Nhà tư vấn

Nhà thầu

Các liên doanh

Khách hàng

Các đối tác kinh doanh khác

Áp Dụng Toàn Cầu

Hướng Dẫn này áp dụng bất kể chúng ta làm việc ở đâu. Chúng ta được yêu cầu luôn luôn tuân thủ pháp luật, cho dù những luật đó có thể phức tạp, được thay đổi, và có thể khác nhau theo từng quốc gia. Tuy Công Ty chúng ta không yêu cầu mọi người phải am hiểu mọi khía cạnh trong luật, nhưng mỗi người chúng ta phải có trách nhiệm biết, hiểu, và tuân theo Hướng Dẫn này và các chính sách, thủ tục, và pháp luật tại địa điểm và chức năng công việc riêng của từng người.

Trách Nhiệm của Người Quản Lý và Giám Sát

Người quản lý và giám sát phải thúc đẩy Giá Trị của Công Ty cho các nhân viên. Với tư cách là người quản lý và giám sát, chúng ta:

Thông tin về tầm quan trọng của Hướng Dẫn này và ứng xử có đạo đức với các nhân viên báo cáo trực tiếp của chúng ta.

Tạo một môi trường tích cực mà những nhân viên báo cáo trực tiếp cho chúng ta và các nhân viên khác cảm thấy thoải mái khi đặt câu hỏi và trình bày những mối quan ngại.

Cảnh giác với những tình huống có thể vi phạm Hướng Dẫn này hoặc pháp luật.

Nhanh chóng thông báo với các cá nhân thích hợp về bất kỳ tình huống nào không đúng nguyên tắc hoặc có khả năng làm thiệt hại đến danh tiếng của Công Ty.

Bảo mật cho những ai báo cáo mối quan ngại trên tinh thần thiện ý và bảo vệ họ không bị trả thù.

Xin Ý Kiến Tư Vấn và Báo Cáo Kín

Báo cáo Mỗi Quan Ngại và Yêu Cầu Hỗ Trợ

Thình thoảng, chúng ta có thể không chắc chắn về những điều đúng đắn phải làm. Nếu chúng ta cần hỗ trợ, thắc mắc về một tình huống cụ thể, hoặc cần báo cáo một vấn đề hoặc mối quan ngại, chúng ta nên liên hệ với một hoặc nhiều nguồn sau đây:

Quản Lý Nhóm Hàng

Đại Diện Nhân Sự tại địa phương

Viên Chức Chấp Hành Cơ Sở

Bất kỳ Nhân Viên Về Chấp Hành nào

Bộ phận Chấp Hành Các Nguyên Tắc Đạo Đức Trong Kinh Doanh

Nhóm Sức Khỏe và An Toàn Môi Trường (về những vấn đề có liên quan đến EHS)

Nhóm Chấp Hành Thương Mại Quốc Tế (về những vấn đề có liên quan đến thương mại quốc tế)

Phòng Pháp Lý

Phòng Kiểm Toán Nội Bộ

Tổng Cố Vấn/Viên Chức Chấp Hành Doanh Nghiệp

Gọi điện đến đường dây trợ giúp **Speak Up** (nghĩa là truy cập mạng nội bộ để biết các số điện thoại cụ thể của quốc gia)

hoặc viết e-mail gửi về ethics@Huntsman.com

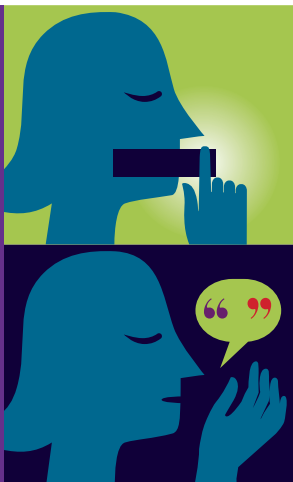
Đường dây trợ giúp **Speak Up** do một công ty bên ngoài điều hành và phục vụ bằng nhiều ngôn ngữ thích hợp, hoạt động 24 giờ một ngày, 7 ngày trong tuần. Nếu báo cáo bằng đường dây trợ giúp, nhận diện của người gọi sẽ được bảo mật, nếu có yêu cầu, mà pháp luật địa phương cho phép, và mối quan ngại sẽ được chuyển đến Huntsman để điều tra.

Chúng tôi khuyến khích bạn nên cung cấp tên khi báo cáo vì việc biết nhận dạng của người báo cáo thường có thể hỗ trợ cho công tác điều tra. Chúng tôi sẽ bảo mật đến mức tối đa có thể trong khi vẫn cho phép tiến hành điều tra thích hợp và giải quyết vấn đề.



H

Một nhân viên khác trong nhóm của Rhona đã tâm sự với cô ấy rằng anh ấy đã có báo cáo lên đường dây trợ giúp Speak Up. Anh ấy nói với Rhona rằng báo cáo của anh ấy có liên quan đến giám đốc trực tiếp của họ. Kể từ lúc đó, Rhona chú ý thấy giám đốc của mình đối xử với người đồng nghiệp đó một cách không tôn trọng, và nghi ngờ rằng điều này có thể là do báo cáo đó. Rhona không chắc chắn phải làm gì và cho rằng có thể tốt nhất là không tham gia. Liệu Rhona có nên tiếp tục giữ im lặng về vấn đề này không?



D

Không, Rhona nên báo cáo mối quan ngại của cô ấy. Hành vi của người giám đốc của cô ấy có thể là dấu hiệu của sự trả thù. Do mối nghi ngờ của Rhona là có ý tốt, cô ấy nên báo cáo lên Nhân Viên Về Chấp Hành, Bộ phận Chấp Hành Các Nguyên Tắc Đạo Đức Trong Kinh Doanh, đường dây trợ giúp, hoặc nguồn báo cáo khác. Huntsman không khoan dung hành động trả thù và việc báo cáo giúp ngăn ngừa hoặc ngăn chặn hành động trả thù xảy ra.

Không Trả Thù

Người báo cáo bất kỳ hành vi vi phạm đáng nghi ngờ nào trên tinh thần thiện ý sẽ không bị trả thù vì việc báo cáo đó. “Thiện ý” nghĩa là bạn trình bày mọi thông tin mà bạn có và tin rằng bạn đang báo cáo đúng sự thật, chân thành và đầy đủ. Công Ty chúng ta không dung thứ hành động trả thù đối với người khác. Công Ty chúng ta không khoan dung hành động trả thù đối với người khác.

Hậu Quả của Hành Vi Vi Phạm Hướng Dẫn này

Những hành vi vi phạm Hướng Dẫn này có thể dẫn đến hậu quả nghiêm trọng, có cả hình thức kỷ luật đến mức và bao gồm chấm dứt hoạt động tham gia của cá nhân này. Những hành vi vi phạm pháp luật cũng có thể buộc các cá nhân có liên quan hoặc Công Ty của chúng ta chịu hình phạt dân sự hoặc hình sự. Bất kỳ biện pháp kỷ luật nào sẽ được áp dụng theo chính sách, thông lệ và pháp luật địa phương.

Duy Trì Giá Trị Của Chúng Ta...cho Công Ty Của Chúng Ta

Tài sản của Huntsman bao gồm tài sản vật chất, tài sản trí tuệ, và các thông tin bảo mật và độc quyền. Mỗi chúng ta đều có trách nhiệm bảo vệ những tài sản này và chỉ sử dụng chúng theo cách như dự định và nhằm phục vụ công việc kinh doanh hợp pháp.

Tôn Trọng Tài Sản Vật Chất

Chúng ta phải bảo vệ tài sản vật chất của Công Ty, bao gồm các cơ sở, công cụ và thiết bị, phương tiện, máy vi tính, văn phòng phẩm, thiết bị liên lạc, và các nguồn quỹ. Chúng ta nên sử dụng những nguồn này chỉ nhằm mục đích kinh doanh hợp pháp. Chúng ta nên tránh bất kỳ hành động nào khiến tài sản của chúng ta gặp rủi ro mất mát, lãng phí, phá hoại, biến thủ, hoặc hành động sử dụng tài sản của Công Ty một cách không đúng đắn.

Biến thủ được định nghĩa là lấy một thứ gì đó một cách không trung thực hoặc không đúng đắn để sử dụng riêng cho mình.

H

Joe quyết định sử dụng thẻ đi lại và chi phí công ty Huntsman của mình để trả tiền cho món quà tặng vợ anh ấy. Anh ấy tin rằng điều này có thể chấp nhận được vì anh ấy sẽ thanh toán trực tiếp chi phí này bằng thẻ tín dụng của công ty. Điều này có phù hợp không?



Đ

Không. Mặc dù Joe có ý định thanh toán mặt hàng đó, nhưng chi phí không hợp lệ là việc sử dụng sai tài sản của Công Ty.

Để biết thêm thông tin, xem Chính Sách Đi Lại

Tôn Trọng Tài Sản Trí Tuệ

Tài sản trí tuệ (IP) của chúng ta là một trong những tài sản có giá trị nhất. Bao gồm:

Bằng sáng chế

Thương hiệu

Bản quyền

Bí quyết công nghệ

Bất kỳ thông tin độc quyền khác

Tất cả chúng ta phải thực hiện các bước thích hợp để thiết lập, bảo vệ và duy trì những tài sản này. Chúng ta cũng phải tôn trọng quyền IP hợp lệ của người khác.

Các Phát Minh và Tài Sản Trí Tuệ của Huntsman

Điều quan trọng là chúng ta nhận biết, sở hữu, và bảo vệ mọi phát minh và IP khác do các nhân viên phát triển có liên quan đến công việc kinh doanh của chúng ta. Bao gồm bất kỳ sự phát triển nào được thực hiện trong giờ làm việc tại Công Ty hoặc với chi phí của Công Ty. Theo pháp luật và thỏa thuận của nhân viên với Công Ty, Huntsman sở hữu mọi IP đó.

Nếu chúng ta phát triển bất kỳ IP nào, chúng ta phải:

Nhanh chóng công bố IP đó cho luật sư IP thuộc Phòng Pháp Lý.

Chuyển nhượng IP đó cho Huntsman, bao gồm quyền yêu cầu bằng sáng chế hoặc bảo vệ khác theo luật IP.

Chúng ta cũng phải bảo vệ các sản phẩm và dịch vụ mới trong khi những sản phẩm và dịch vụ đó đang được phát triển. Điều này có nghĩa là chúng ta không thể công bố các sản phẩm hoặc dịch vụ phát triển mà không có thỏa thuận bảo mật hoặc không tiết lộ thích hợp.

Chúng ta nên tránh bất kỳ hoạt động nào sau đây trước khi nộp đơn xin cấp bằng sáng chế hoặc có quyết định không nộp đơn xin cấp bằng sáng chế:

Giới thiệu các sản phẩm hoặc dịch vụ phát triển để bán trái phép

Bán các sản phẩm hoặc dịch vụ phát triển

Sử dụng công khai các sản phẩm hoặc dịch vụ phát triển

Tên, logo, và các thương hiệu của công ty chúng ta sẽ được sử dụng một cách thích hợp và được bảo vệ không bị thay đổi hoặc sử dụng sai trong các giao dịch thương mại hoặc kinh doanh để duy trì nét đặc trưng của chúng, đó là yêu cầu đảm bảo bảo vệ. Chúng ta nên xin ý kiến hướng dẫn từ một thành viên trong nhóm Dịch Vụ Chia Sẻ Giao Tiếp Toàn Cầu trước khi sửa đổi logo hoặc thương hiệu của công ty dưới bất kỳ hình thức nào cho mục đích sử dụng kinh doanh hoặc thương mại. Chúng ta nên thông báo với luật sư IP ở Phòng Pháp Lý về bất kỳ việc sử dụng thương mại tên, logo hoặc các thương hiệu khác một cách trái phép của các bên thứ ba. Trước khi giới thiệu một thương hiệu mới, chúng ta phải có giấy phép từ Phòng Pháp Lý.

Bất kỳ hành vi nghi ngờ sử dụng không thích hợp hoặc vi phạm IP của Công Ty phải được báo cáo cho luật sư IP thuộc Phòng Pháp Lý. Chúng ta nên tránh có bất kỳ tuyên bố hoặc cáo buộc nào thay mặt Công Ty về việc sử dụng không thích hợp hoặc vi phạm mà không có sự đồng ý của luật sư IP Huntsman.

Tài Sản Trí Tuệ Bên Thứ Ba

Chúng ta phải tôn trọng quyền IP hợp lệ của người khác khi thực hiện công việc kinh doanh của Huntsman. Việc sử dụng trái phép hoặc không thích hợp IP của bên khác có thể khiến cá nhân nhân viên và Công Ty của chúng ta phải chịu hình thức phạt dân sự và hình sự đáng kể.

Chúng ta không nên sao chép các tài liệu có bản quyền của bên thứ ba (hoặc thực hiện công việc khác dựa trên những tài liệu đó) để sử dụng thay mặt Công Ty trừ khi chúng ta được phép. Chỉ vì tài liệu đó có sẵn trên internet hoặc không có thông báo bản quyền không cho phép chúng ta sử dụng nó.

Liên hệ luật sư IP của Huntsman nếu:

Phát sinh câu hỏi về quyền IP của bên thứ ba.

Bên thứ ba tuyên bố có hành vi vi phạm quyền IP của họ

Chúng ta nên tránh phản hồi bất kỳ tuyên bố nào như vậy mà không có sự chấp thuận của luật sư IP Huntsman.

Thông Tin Độc Quyền của Huntsman

Thông tin độc quyền, cũng còn được biết là thông tin bảo mật, của Công Ty bao gồm bí quyết công nghệ và thông tin có liên quan đến công việc kinh doanh khác không được công bố công khai. Thông tin độc quyền không phải luôn luôn có tính chất kỹ thuật, và có thể bao gồm:

Thông tin về quy trình và sản phẩm

Các kế hoạch và năng suất sản xuất

Danh sách khách hàng

Kế hoạch và kết quả kinh doanh

Thông tin đấu thầu

Thông tin giá cả chưa công bố

Kế hoạch sản phẩm mới

Các báo cáo, chính sách và thủ tục nội bộ

Chúng ta chỉ nên công bố thông tin độc quyền của Huntsman cho các bên thứ ba khi việc công bố này hỗ trợ mục tiêu kinh doanh của chúng ta và khi có thỏa thuận bảo mật hoặc không tiết lộ được thực hiện một cách đúng đắn. Điều quan trọng là chúng ta phải biết và tuân theo các điều khoản của thỏa thuận không tiết lộ khi công bố và lưu giữ hồ sơ ghi chép về thông tin mà chúng ta công bố.

Một vài nghĩa vụ khác của chúng ta có liên quan đến thông tin độc quyền là:

Sử dụng thông tin độc quyền chỉ có tính chất hỗ trợ công việc kinh doanh của Huntsman.

Hạn chế tiếp cận thông tin độc quyền chỉ đối với những nhân viên nào có nhu cầu công việc cần phải biết.

Truyền thông tin độc quyền chỉ bằng những biện pháp bảo đảm.

Những nơi này có thể bao gồm sân bay, xe lửa, nhà hàng, thang máy, khu vực tiếp tân và sảnh chờ, phòng nghỉ của Công Ty và những nơi khác.

Thực hiện các bước bảo đảm và bảo vệ máy laptop, các bản sao điện tử, thiết bị bộ nhớ, ổ đĩa cứng máy vi tính, và giấy tờ ghi chép có các thông tin độc quyền của Công Ty chúng ta.

Báo cáo cho luật sư IP của Huntsman về bất kỳ nỗ lực đạt được thông tin độc quyền của chúng ta bởi người khác một cách không đúng đắn.

Mọi tài liệu vật chất và điện tử có bất kỳ thông tin độc quyền nào của chúng ta đều thuộc về Huntsman và chỉ nên được sử dụng khi thực hiện công việc kinh doanh của Công Ty. Những nghĩa vụ này và nghĩa vụ khác áp dụng trong và sau khi chấm dứt việc làm. Khi có yêu cầu hoặc nếu chúng ta rời khỏi Công Ty, yêu cầu hoàn trả mọi thông tin độc quyền.

H

Ann là nhân viên đại diện bán hàng mới vừa được tuyển dụng. Người chủ cũ của cô ấy là đối thủ cạnh tranh của Huntsman. Nhân viên giám sát của Ann đề nghị cô ấy viết ra tên của những khách hàng mà cô ấy đã liên hệ khi cô ấy còn làm công việc trước đây, đó là những thông tin không được công khai. Liệu Ann có nên cung cấp thông tin này cho nhân viên giám sát của cô ấy không?

**Đ**

Không, việc tiết lộ thông tin bảo mật thuộc chủ lao động trước đây là điều trái nguyên tắc và có thể không hợp pháp. Ann nên báo cáo ngay lập tức yêu cầu này.

Thông Tin Độc Quyền của Bên Thứ Ba

Chúng ta có thể nhận thông tin độc quyền từ các bên khác, như từ khách hàng của chúng ta. Chúng ta phải xử lý cẩn trọng thông tin độc quyền của các bên khác như chúng ta xử lý thông tin độc quyền của chính mình, và chúng ta nên:

Hiểu rõ và tuân theo các điều khoản trong thỏa thuận bảo mật hoặc không tiết lộ mà chúng ta nhận được thông tin độc quyền của bên khác.

Lưu giữ hồ sơ ghi chép thông tin độc quyền đã được tiết lộ cho chúng ta.

Giữ thông tin độc quyền của bên khác riêng biệt với những thông tin độc quyền của Công Ty.

Chúng ta không bao giờ được sử dụng các phương tiện không thích hợp để có được thông tin độc quyền của bên thứ ba. Ngoài ra, chúng ta cũng không được phép sử dụng thông tin độc quyền có được từ chủ lao động trước đây hoặc bên thứ ba khác mà không có sự cho phép rõ ràng.



Sử Dụng Hệ Thống Công Nghệ Thông Tin Của Công Ty

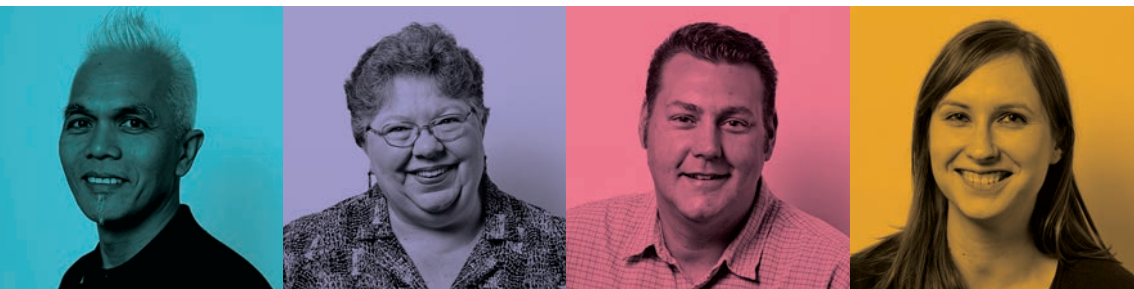
Chúng ta có trách nhiệm sử dụng mạng lưới và hệ thống vi tính của Công Ty một cách đúng đắn và hợp pháp. Chúng ta không được sử dụng các thiết bị hoặc hệ thống của Công Ty để vi phạm pháp luật hoặc để tạo, lưu trữ, hoặc gửi nội dung có thể xem là cố tình làm hại, tục tĩu, đe dọa hoặc hăm dọa, làm mất uy tín của các nhân viên, khách hàng hoặc nhà cung cấp, hoặc có thể cấu thành hành vi quấy rối hoặc ức hiếp. Ví dụ về những hành động đó có thể bao gồm những lời nhận xét công kích cố ý làm hại danh tiếng của người khác hoặc những lời nhận xét góp phần vào môi trường làm việc thù địch dựa trên chủng tộc, giới tính, khuyết tật, tôn giáo hoặc bất kỳ tình trạng khác được pháp luật bảo vệ, hướng dẫn hoặc chính sách của Công Ty.

Chúng ta nên soạn e-mail, tin nhắn, tin đăng tải, và thông điệp một cách cẩn trọng tương tự như đối với tất cả tài liệu của Huntsman. Hãy nhớ rằng những thông điệp điện tử, cả cá nhân và liên quan đến công việc, đều là những hồ sơ lâu dài và có thể truy lục. Tránh cường điệu, ngôn ngữ xúc phạm, và các cách truyền đạt khác có thể đi quá ngưỡng cảnh.

Chúng ta phải tránh sử dụng máy vi tính có thể làm mất mát hoặc thiệt hại, bao gồm việc đưa vào một loại vi-rút hoặc vi phạm an ninh công nghệ thông tin (IT) của chúng ta. Chúng tôi có thể cần phải khóa các trang mạng có tính công kích, bất hợp pháp, và không liên quan đến công việc, hoặc bất kỳ trang mạng nào được xem là nguy hiểm cho an ninh hoặc hoạt động của hệ thống vi tính của chúng ta. Huntsman có thể cần kiểm tra hoặc theo dõi bất kỳ nguồn, tài sản hoặc thiết bị điện tử nào của Công Ty mà không cần có sự đồng ý trước, biết trước, hoặc chấp thuận của nhân viên trong phạm vi pháp luật cho phép.

Chúng ta phải tuân theo nội quy và có trách nhiệm trong việc sử dụng phần mềm trong các hệ thống máy vi tính của Công Ty. Mọi phần mềm được sử dụng tại Công Ty phải có sự chấp thuận của phòng chức năng Quản Lý Tài Sản IT Toàn Cầu. Cụ thể là giấy phép Microsoft Office không cho phép chúng ta sao chép phần mềm được cấp cho Huntsman để sử dụng ở nhà.

Để biết thêm thông tin có liên quan đến phần này, hãy tham khảo chính sách Máy Vi Tính, E-Mail, và Sử Dụng Internet của chúng tôi



Phương Tiện Truyền Thông/Mạng Xã Hội

Mặc dù internet có thể đem đến cho chúng ta nhiều cơ hội kinh doanh đặc biệt do nhiều phương tiện truyền thông xã hội khác nhau, blog, và microblog đem lại (như Facebook, LinkedIn, MySpace, Google+, hoặc Twitter), khi sử dụng các phương tiện truyền thông xã hội, chúng ta nên:

Biết rằng internet là nơi công cộng.

Bảo vệ thông tin độc quyền, bao gồm những thông tin của các nhân viên, nhà cung cấp, và khách hàng của chúng ta.

Tránh tạo suy nghĩ rằng chúng ta đang nói thay mặt Huntsman trong bất kỳ cuộc trò chuyện cá nhân nào, bao gồm mọi hình thức truyền thông xã hội.

Nhớ rằng các thành viên gia đình hoặc bạn bè không nên đăng tải nội dung lên mạng hoặc trong các trang mạng xã hội mà chúng ta không thể tự đăng tải với tư cách là nhân viên của Huntsman.

Xin ý kiến ủy quyền từ một thành viên trong nhóm Dịch Vụ Chia Sẻ Truyền Thông Toàn Cầu trước khi đăng tải bất kỳ thông tin nào về Huntsman hoặc các sản phẩm của Công Ty với tư cách là phát ngôn viên của Công Ty.

Nếu bạn nghi ngờ liệu việc thông tin đó có thích hợp hay không, hãy xin ý kiến hướng dẫn từ một thành viên trong nhóm Dịch Vụ Chia Sẻ Truyền Thông Toàn Cầu.

Để biết thêm thông tin có liên quan đến phần này, hãy tham khảo chính sách, thủ tục và tiêu chuẩn về *Mạng Truyền Thông Xã Hội*

Những yêu cầu từ Báo Chí, Nhà Phân Tích và Người Sở Hữu Chứng Khoán

Để đảm bảo thông tin Công Ty được công bố một cách chính xác, thống nhất, và tuân theo pháp luật, chỉ có phát ngôn viên của Công Ty mới được thay mặt Huntsman truyền đạt thông tin chính thức của Công Ty. Chúng ta nên chuyển mọi yêu cầu của báo chí hoặc các yêu cầu chung khác về thông tin chính thức (thậm chí những yêu cầu không chính thức) đối với những tin tức có liên quan đến công ty và công việc kinh doanh của chúng ta cho Phó Chủ Tịch Liên Lạc Toàn Cầu.

Trong những trường hợp nào đó, một lời trích dẫn sai hoặc một ý kiến tách khỏi ngữ cảnh có thể dẫn đến những hậu quả nghiêm trọng cho cá nhân nhân viên nêu ý kiến đó và/hoặc cho Công Ty. Trong mỗi quan ngại đặc biệt là những yêu cầu (thậm chí là những yêu cầu không chính thức) từ một thành viên trong bất kỳ nhóm nào sau đây (được liệt kê dưới đây) về những thông tin có liên quan đến công việc liên quan đến các nhà đầu tư, khoản thu nhập trước đây hoặc trong tương lai, hoặc thông tin hiệu quả hoạt động của Huntsman. Tất cả những yêu cầu đó phải được chuyển lên Phó Chủ Tịch Quan Hệ Nhà Đầu Tư:

Nhà đầu tư

Nhà phân tích chứng khoán

Cơ quan xếp hạng

Thành viên báo chí

Người nắm giữ cổ phần hoặc chứng khoán nợ của Huntsman

Bất kỳ người liên hệ công cộng quan trọng khác

Những yêu cầu thông tin liên quan đến công việc từ các viên chức chính phủ hoặc luật sư phải được chuyển đến Phòng Pháp Lý.

Để biết thêm thông tin về phần này, hãy tham khảo chính sách *An Ninh* và tiêu chuẩn *Quy Định Công Bố Ngay Thẳng (Regulation Fair Disclosure)* (nghĩa là Reg FD)

Duy Trì Giá Trị Của Chúng Ta... cho Các Nhân Viên Và Cộng Đồng Của Chúng Ta

Huntsman ủng hộ và tôn trọng sự bảo vệ nhân quyền trên toàn thế giới và đảm bảo quyền cá nhân trong phạm vi ảnh hưởng của mình.

Ủng hộ cam kết này, chúng tôi quy định giờ làm việc hợp lý và mức lương công bằng cho những người làm việc thay mặt chúng tôi và chúng tôi không cố ý giao dịch với bất kỳ người nào có liên quan đến hành vi lao động cưỡng bức, buôn người, hoặc bóc lột trẻ em. Với tư cách là nhân viên Huntsman, chúng tôi được yêu cầu phải chứng tỏ cam kết này bằng cách đối xử với người khác một cách công bằng và đúng đắn về quyền và nghĩa vụ.

H

Giám đốc của Monica gần đây đã thông báo rằng ông ấy muốn dời cuộc họp nhóm sang buổi trưa mỗi thứ Sáu. Monica giải thích rằng cô ấy phải đi lễ mỗi ngày vào giờ trưa. Giám đốc của cô ấy nói rằng nếu cô ấy không thể tham dự cuộc họp vì "tín ngưỡng tôn giáo của mình", cô ấy không thể được đánh giá khen thưởng tích cực. Monica cảm thấy khó chịu vì lời nhận xét của ông ấy. Cô ấy nên làm gì?



Đ

Bất kể lời nhận xét của giám đốc cô ấy có cấu thành hành vi phân biệt đối xử trái phép hay không, nhưng chúng có tính công kích đối với Monica. Monica nên nhanh chóng báo cáo lời nhận xét của giám đốc đó lên Đại Diện Nhân Sự tại địa phương của mình hoặc giám đốc khác mà cô ấy cảm thấy thoải mái khi báo cáo.

Tôn Trọng Nơi Làm Việc

Đối xử tôn trọng mọi người là Giá Trị của Công Ty áp dụng đối với mỗi chúng ta. Chúng ta cam kết tạo ra một môi trường phản ánh sự đa dạng của các cộng đồng mà chúng ta hoạt động. Chúng tôi sẽ thực hiện mọi quyết định việc làm dựa trên năng lực liên quan đến công việc và không liên quan đến:

Chúng tộc

Màu da

Tôn giáo

Giới tính

Độ tuổi

Tình trạng khuyết tật

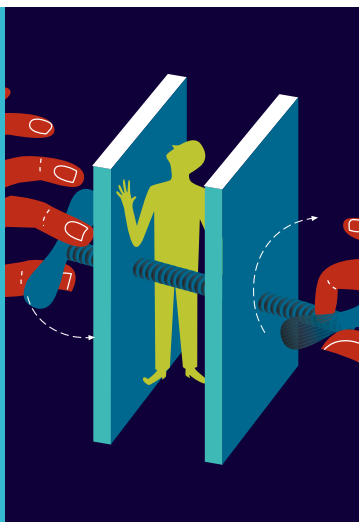
Nguồn gốc quốc gia

Định hướng tình dục

Bất kỳ tình trạng được bảo vệ khác tại mỗi quốc gia mà chúng tôi làm việc

H

David, một đồng nghiệp trong phòng của tôi, thường xuyên từ chối không cung cấp cho tôi thông tin cần thiết cho công việc của tôi, gọi tôi bằng những tên gọi xúc phạm, và nói xấu tôi với những nhân viên khác rằng tôi không đủ năng lực để hoàn thành công việc của mình. Hành động của anh ấy luôn có ý làm tổn thương, nhưng tôi không muốn làm anh ấy tức giận hoặc gây thêm rắc rối cho bản thân mình. Tôi nên xử lý tình huống này như thế nào?

**Đ**

Quấy rối và đe dọa có thể xảy ra dưới nhiều hình thức. Hành vi của David có thể có hoặc có thể không trái phép nhưng đó là sự thiếu tôn trọng và hủy hoại niềm tin không thể bỏ qua. Hãy nhớ rằng bạn sẽ không phải đương đầu với hành động trả thù vì báo cáo trên tinh thần thiện ý. Bạn nên thảo luận ngay với người quản lý của bạn hoặc với bất kỳ nguồn tài nguyên nào được liệt kê trong phần “Xin Ý Kiến Tư vấn và Báo Cáo Kín” của Hướng Dẫn này về hành vi của David.

Nơi Làm Việc Không Bị Quấy Rối

Nuôi dưỡng một môi trường làm việc không quấy rối đòi hỏi phải có sự tôn trọng lẫn nhau. Quấy rối có thể là bất kỳ hành vi tấn công nào thể hiện sự thù hận đối với người khác. Quấy rối có thể có mục đích hoặc tác động tạo ra một môi trường làm việc đáng sợ hoặc thù địch. Quấy rối tình dục có thể bao gồm những từ ngữ, hình ảnh, cử chỉ hoặc lời tấn công có tính ám chỉ tình dục. Quấy rối tình dục cũng có thể bao gồm những lời đề nghị quan hệ tình dục.

Quấy rối không mang tính tình dục có thể bao gồm rập khuôn, lăng mạ, chửi rủa, trên chọc, ngôn ngữ lăng mạ, hoặc bất kỳ hành động nào nhằm vào một người vì một đặc điểm tính cách. Để có được một môi trường làm việc tích cực, cam kết và hành động của chúng ta phải luôn luôn công bằng và tôn trọng mọi người.

Nếu chúng ta tin rằng có trường hợp phân biệt đối xử hoặc quấy rối xảy ra, chúng ta sẽ báo cáo tình huống ngay lập tức lên bất kỳ nguồn nào được nêu trong phần “Xin Ý Kiến Tư vấn và Báo Cáo Kín” trong Hướng Dẫn này.

Để biết thêm thông tin có liên quan đến phần này, nhấp tham khảo Chính Sách chống Phân Biệt Bao Gồm Quấy Rối và Trả Thù của chúng tôi.



Các Cơ Sở An Toàn và Bảo Đảm

Huntsman cam kết tiêu chuẩn bảo vệ sức khỏe, an toàn, an ninh và môi trường (EHS) cao nhất. Mỗi chúng ta phải có trách nhiệm đáp ứng cam kết của mình đối với những tiêu chuẩn cao này bằng cách tuân theo các tiêu chuẩn EHS, thủ tục, quy trình, và thông lệ thích hợp, cũng như các pháp luật và quy định hiện hành, để tránh rủi ro xảy ra đối với chính chúng ta và với những người xung quanh chúng ta.

Sức Khỏe Môi Trường và An Toàn

Công Ty của chúng ta luôn đạt được thành tích xuất sắc trong lĩnh vực Bảo Vệ Môi Trường, Sức Khỏe, và An Toàn (EHS). Chúng ta sẽ cố gắng tiếp tục cải thiện đối với mục tiêu là không tai nạn, thương tổn, hay nguy hại đến môi trường.

Môi Trường, Sức Khỏe và An Toàn bao gồm:

Sản phẩm EHS (nghiên cứu và phát triển, sản xuất, sử dụng, vận chuyển và phân phối, quản lý nguyên vật liệu cuối dòng, các sản phẩm trung gian, và các sản phẩm bán hàng theo hệ thống)

Xử lý an toàn (thiết kế, hoạt động, xử lý, và duy trì các quy trình sản xuất hóa chất để kiểm soát nguy hiểm và tránh các sự kiện thảm khốc)

Chương trình môi trường (tuân theo các quy định và hiệu quả hoạt động)

Sức khỏe và an toàn lao động

Vệ sinh lao động

An ninh cơ sở và bảo vệ địa điểm

Một vài nghĩa vụ có liên quan đến Sản Phẩm EHS bao gồm:

Đăng ký bền vững và sản phẩm

Thông tin về mối nguy hiểm

Tuân thủ quy định về vận chuyển sản phẩm nguy hiểm và đánh giá nguy hại và rủi ro

Quản lý sản phẩm (nhận biết, quản lý, và giảm thiểu những rủi ro môi trường, sức khỏe và an toàn trong suốt vòng đời của sản phẩm)

Chúng ta phải tuân theo các quy tắc và quy định của địa phương và quốc gia chi phối công việc của chúng ta. Hành vi vi phạm pháp luật có thể dẫn đến khoản các phạt tiền hoặc hình phạt hình sự đối với nhân viên cá nhân hoặc Công Ty chúng ta.. Chúng ta cũng phải cố gắng tránh bất kỳ sự việc nào có thể đặt mình hoặc những người khác vào rủi ro hoặc dẫn đến trường hợp mất giấy phép hoặc khả năng sản xuất, nhập khẩu hoặc bán sản phẩm.

Nếu chúng ta có câu hỏi về việc liệu có cần hành động pháp chế hoặc giấy phép môi trường hay không, chúng ta nên xin ý kiến hướng dẫn từ Giám Đốc EHS tại địa phương của chúng ta. Nếu chúng ta quan ngại về mối đe dọa sức khỏe hoặc an toàn môi trường, hoặc thông báo vi phạm an ninh, chúng ta phải liên hệ với Giám Đốc EHS địa phương hoặc bất kỳ nguồn tài nguyên nào được liệt kê trong phần "Xin Ý Kiến Tư Vấn và Báo Cáo Kín" trong Hướng Dẫn này.

Lạm Dụng Chất

Chúng ta phải báo cáo về khả năng làm việc cả về mặt tinh thần và thể chất đúng thời hạn để làm việc. Điều này có nghĩa là báo cáo làm việc dưới sự ảnh hưởng của thuốc, rượu, hoặc bất kỳ chất nào khác có thể làm suy giảm hiệu quả hoạt động hoặc khả năng làm việc an toàn của chúng ta. Nghiêm cấm sở hữu, sử dụng, mua, bán, hoặc phân phối bất kỳ loại thuốc bất hợp pháp, thuốc phiện, hoặc chất được kiểm soát bởi bất kỳ hiệp hội nào trong giờ làm việc hoặc khi thực hiện công việc của Công Ty. Luôn ghi nhớ rằng các loại thuốc thậm chí được kê toa thích hợp có thể làm suy giảm khả năng thực hiện hoặc làm việc an toàn. Điều này luôn luôn áp dụng đối với tất cả mọi người trong cơ sở Công Ty.

Bạo Lực Ở Nơi Làm Việc

Là một phần trong cam kết về một môi trường làm việc an toàn của chúng ta, chúng ta không bao giờ được tham gia vào (hoặc khoan dung) bất kỳ hành động hoặc đe dọa bạo lực nào, hoặc đem vũ khí nguy hiểm, trừ khi có sự cho phép rõ ràng theo chính sách khu vực, vào cơ sở Công Ty của chúng ta. Bất kỳ hành vi đe dọa nào, dù có vẻ như trò đùa, đều phải báo cáo nhanh chóng lên bất kỳ nhân viên giám sát, giám đốc, hoặc người Đại Diện Nhân Sự tại địa phương. Nếu có nguy hiểm trực tiếp xảy ra, chúng ta phải liên hệ bộ phận an ninh tòa nhà hoặc nhà máy, hoặc cơ quan địa phương.





Môi Trường

Chúng tôi khuyến khích bảo vệ môi trường trong khi thực hiện công việc kinh doanh của Công Ty. Điều này có nghĩa là tuân theo các pháp luật và quy định về môi trường hiện hành, cũng như các thủ tục mà Công Ty của chúng ta đã thiết lập. Chúng ta phải cố gắng đạt được hiệu quả càng nhiều càng tốt trong khi bảo vệ môi trường của chúng ta. Chúng tôi khuyến khích bất kỳ ý kiến đề xuất nào lên Giám Đốc EHS tại địa phương về cách thức làm cho các hoạt động của chúng ta mang tính đổi mới hơn và thân thiện với môi trường hơn.

Để biết thêm thông tin có liên quan đến phần này, hãy tham khảo chính sách Bảo Vệ EHS của chúng tôi.

Trách Nhiệm Xã Hội

Tại Huntsman, chúng tôi tin rằng chúng tôi có trách nhiệm tạo sự khác biệt trong đời sống của người khác trong các cộng đồng của chúng ta. Chúng tôi hỗ trợ nhiều sự kiện xã hội khác nhau, bao gồm nghiên cứu ung thư, sáng kiến giáo dục, hỗ trợ toàn cầu, và ngăn ngừa tình trạng vô gia cư và bạo lực gia đình, trong số những sự kiện khác. Chúng tôi khuyến khích mọi người cùng tham gia và giúp đỡ những người khác trong các cộng đồng của chúng ta.

Để biết thêm thông tin về cách hoạt động trợ giúp của chúng tôi, hãy xem Trách Nhiệm Xã Hội trong phần tính bền vững trên trang web www.huntsman.com.

Việc Làm Công Bằng

Với tư cách là một thành viên của Hiệp Ước Toàn Cầu Liên Hiệp Quốc, chúng tôi cam kết hoạt động theo các tiêu chuẩn của mình trong mọi cộng đồng mà chúng tôi hoạt động. Những tiêu chuẩn này bao gồm những phạm vi nhân quyền, sách lược lao động, sức khỏe môi trường, và chống tham nhũng.

Là một phần trong cam kết của chúng tôi với cộng đồng toàn cầu, chúng tôi tôn trọng nhân quyền cá nhân. Ủng hộ cho cam kết này, chúng tôi quy định giờ làm việc hợp lý và mức lương công bằng cho những ai làm việc thay mặt chúng tôi. Chúng tôi không cố ý giao dịch kinh doanh với các nhà thầu phụ, các nhân viên, hoặc các nhà cung cấp nào sử dụng lao động cưỡng bức, tham gia hoạt động buôn người, hoặc bóc lột trẻ em. Nếu chúng tôi nghi ngờ bất kỳ người nào mà chúng tôi có giao dịch kinh doanh tham gia vào bất kỳ hoạt động nào nói trên, chúng tôi sẽ báo cáo ngay lập tức với Đại Diện Nhân Sự tại địa phương của chúng tôi.

Sự riêng tư

Chúng ta chia sẻ trách nhiệm bảo vệ sự riêng tư của các bạn đồng nghiệp, khách hàng, và những người khác mà chúng ta làm việc với họ. Chúng ta thực hiện điều này bằng cách chấp hành theo các pháp luật về sự riêng tư cá nhân khác nhau tại nhiều quốc gia mà chúng ta hoạt động. Có thể cần phải thu thập thông tin cá nhân bảo mật hoặc thông tin có thể nhận biết cá nhân có liên quan đến nhân viên hoặc công việc của chúng ta, phần nào bao gồm:

Quá trình làm việc và thông tin cơ bản về trình độ học vấn

Địa chỉ hoặc số điện thoại cá nhân

Ngày sinh

Giấy phép lái xe

Thông tin ngân hàng

Số nhận biết do chính phủ cấp

Thông tin liên lạc

Tình trạng hôn nhân

Tình trạng bệnh lý hoặc tiền sử bệnh

Nếu chúng tôi thu thập hoặc sử dụng thông tin cá nhân bảo mật như là một phần nhiệm vụ công việc của chúng tôi, chúng tôi sẽ bảo mật chặt chẽ thông tin đó. Khi xử lý thông tin cá nhân bảo mật, chúng tôi sẽ:

Chỉ sử dụng khi cần thiết để hoàn tất nhiệm vụ công việc của mình.

Chỉ chia sẻ trên cơ sở cần phải biết cho công việc.

Chỉ giữ lại đến chừng nào còn cần thiết để hoàn tất nhiệm vụ công việc và để đáp ứng các yêu cầu lưu giữ hồ sơ ghi chép.

Việc duy trì sự riêng tư nghĩa là những thông tin cá nhân bảo mật được duy trì như là một phần công việc của chúng tôi sẽ được bảo vệ bằng mật khẩu hoặc mã hóa. Cũng sẽ có quy trình kiểm soát tiếp cận vật chất để đảm bảo những ai không có nhu cầu công việc tiếp cận thông tin có thể xem xét những thông tin cá nhân đó.

Để tìm kiếm câu trả lời cho những câu hỏi về cách sử dụng hoặc bảo đảm thông tin cá nhân bảo mật của Huntsman, bạn nên liên hệ Đại Diện Nhân Sự tại địa phương của bạn hoặc tham khảo Chính sách về Sự riêng tư của Công Ty.

H

John chú ý thấy giám đốc của anh ấy vô tình bỏ quên bản sao hồ sơ đánh giá hiệu quả làm việc của một nhân viên trên máy photocopy. John nhận ra rằng thông tin cá nhân này không được bảo mật. Anh ấy nên làm gì?



Đ

Chúng ta có trách nhiệm bảo vệ sự riêng tư của các nhân viên đồng nghiệp. Thông tin cá nhân bảo mật về nhân viên không được chia sẻ hoặc để mặc trong hoặc ngoài văn phòng. John nên trả ngay hồ sơ này cho giám đốc của mình. Nếu điều này xảy ra một lần nữa, John nên trao đổi với Giám Đốc Nhân Sự của mình về mối quan ngại của anh ấy.

Các Hoạt Động và Đóng Góp Chính Trị

Mỗi chúng ta đều được tự do tin tưởng về một hệ thống chính trị và trực tiếp tham gia và đóng góp chính trị trong phạm vi giới hạn pháp lý hiện hành. Mặc dù Huntsman khuyến khích chúng ta trực tiếp tham gia vào quy trình chính trị một cách hợp pháp, nhưng pháp luật thường giới hạn việc sử dụng các nguồn và phương tiện của công ty có liên quan đến các chiến dịch và bầu cử chính trị. Bất kỳ việc sử dụng nguồn tài nguyên hoặc cơ sở nào của Công Ty, hoặc bất kỳ hoạt động nào trong giờ làm việc của Công Ty, thay mặt bất kỳ ứng viên hoặc chiến dịch nào ở bất kỳ cấp độ nào đều phải có sự chấp thuận trước của phòng Pháp Lý.

Do những đóng góp chính trị phải tuân theo các quy tắc và quy định phức tạp, chúng ta phải tránh bất kỳ sự tham gia cá nhân nào có thể khiến ta phải nghi rằng được Huntsman chấp thuận hoặc cho phép.

Trong những trường hợp giới hạn và được chấp thuận, Huntsman có thể sử dụng các cơ sở của mình cho các loại hình hoạt động vận động chính trị hoặc hoạt động chính trị khác, như thiết lập ủy ban hoạt động chính trị (PAC) và sử dụng các nguồn quỹ của Công Ty để quản lý PAC, mà pháp luật cho phép và khi có ý kiến đồng ý của Phòng Pháp Lý.

Những ví dụ về thiết bị hoặc các nguồn tài nguyên của Công Ty bao gồm:

Giờ làm việc

Quỹ

Giấy viết thư có tiêu đề Công Ty

Vật dụng

Các hệ thống vi tính, bao gồm danh sách e-mail ("listserv") và những thông tin liên lạc khác của nhân viên, khách hàng và nhà cung cấp của Công Ty

Hệ thống điện thoại

Các cơ sở hoặc tài sản

Máy photocopy

Máy fax



H

Phòng ban của tôi muốn ủng hộ cuộc tái bầu cử của một ứng viên đã ủng hộ pháp chế, đó là khuyến khích sử dụng một loại sản phẩm do Huntsman sản xuất. Chúng ta có thể tiến hành hay không, do các hoạt động chiến dịch thay mặt ứng viên này sẽ đẩy mạnh công việc kinh doanh của Huntsman?

**Đ**

Không, bạn không nên tiến hành. Bất kỳ việc sử dụng tài nguyên hoặc cơ sở nào của Công Ty chúng ta, bao gồm bất kỳ hoạt động nào trong giờ làm việc của Công Ty, cần phải có sự xem xét và phê duyệt trước của Phòng Pháp Lý.

Vận động hành lang

Vận động hành lang là một nỗ lực nhằm làm ảnh hưởng đến các quyết định của các viên chức trong chính phủ, hầu hết thường là các nhà lập pháp hoặc các thành viên trong các cơ quan pháp lý. Vận động hành lang có thể bao gồm nhiều loại hoạt động như:

Liên hệ với các nhà lập pháp, hành pháp, hoặc các viên chức thuộc nhánh điều hành cũng như các nhân viên của họ

Giao tiếp với các viên chức chính phủ

Cố gắng ảnh hưởng đến hành động lập pháp hoặc hành chính, bao gồm nghiên cứu thư trình bày lập trường có liên quan hoặc chuẩn bị các tài liệu giao tiếp khác

Tặng quà hoặc chiêu đãi viên chức chính phủ

Chia sẻ quan điểm cá nhân như là người đại diện được chỉ định của Công Ty hoặc theo hình thức có khả năng được quy cho Công Ty

Do luật pháp về vận động hành lang rất phức tạp và khác nhau tùy theo khu vực, những nhân viên nào tương tác với các viên chức chính phủ phải nắm rõ và tuân theo mọi luật pháp về chống tham nhũng và vận động hành lang hiện hành cũng như các yêu cầu về công bố vận động hành lang.

Trước khi hành động, chúng ta nên thảo luận bất kỳ câu hỏi nào về những hoạt động đó với Phòng Pháp Lý để xác định liệu các quy tắc tiết lộ và các quy tắc khác có áp dụng đối với tình huống của chúng ta hay không.

Duy Trì Giá Trị Của Chúng Ta... cho Khách Hàng Và Đối Tác Liên Kết Kinh Doanh

Với tư cách là nhân viên của Huntsman, chúng ta sẽ phát triển các mối quan hệ khách hàng và kinh doanh một cách công bằng và theo cách thức phù hợp với Giá Trị của chúng ta. Chúng ta phải chấp hành theo mọi pháp luật và quy định về cạnh tranh ở những nơi mà chúng ta hoạt động kinh doanh trên thế giới.

Mối Tương Tác Khách Hàng và Nhà Cung Cấp

Để duy trì các tiêu chuẩn đạo đức cao của chúng tôi, chúng tôi phải:

Chỉ tuyên bố dựa trên sự thật về Huntsman và các sản phẩm cũng như dịch vụ của công ty.

Chỉ khẳng định về những sản phẩm và dịch vụ mà chúng ta biết rằng đó là sự thật hoặc có đầy đủ thông tin để hỗ trợ.

H

Mariangela làm việc trong phòng bán hàng của Huntsman hiện đang cố gắng đáp ứng mục tiêu quý của mình để được nhận khoản tiền thưởng hiệu quả làm việc cá nhân. Trong khi trao đổi với một khách hàng tiềm năng, các cuộc thương thuyết trở nên khó khăn. Để kết thúc thương vụ, Mariangela đề nghị công việc có thể được hoàn tất trong một thời hạn rất ngắn mà cô ấy không chắc chắn là có khả thi. Cô ấy biện minh cho hành động này bằng cách nghĩ rằng cho dù công việc không được hoàn tất trong thời gian ngắn hơn, khách hàng sẽ không bận tâm vì hợp đồng sẽ không nêu cần thiết phải có thời hạn ngắn hơn. Cô ấy có đang làm điều đúng đắn không?



Đ

Mariangela nên tham khảo với nhân viên giám sát của mình nếu cô ấy không chắc chắn liệu có thể đáp ứng sự cam kết hay không do các điều khoản đề ra mà Huntsman thực tế có thể đạt được phù hợp với các Giá trị về trung thực và chính trực của chúng ta. Chúng ta không được cho những mục tiêu hiệu quả làm việc mong muốn hoặc chỉ tiêu làm ảnh hưởng đến các tiêu chuẩn đạo đức của chúng ta.



Chống Độc Quyền và Cạnh Tranh Công Bằng

Mặc dù chúng ta phải cạnh tranh gay gắt, nhưng chúng ta phải tự hành xử một cách đúng đắn và tuân theo mọi pháp luật về cạnh tranh khi những luật đó áp dụng trong toàn bộ hoạt động kinh doanh toàn cầu của chúng ta. Các luật pháp về cạnh tranh mà ở một vài quốc gia còn được biết là “luật chống độc quyền” nhằm đem lại một sân chơi công bằng cho mọi doanh nghiệp. Họ thực hiện điều này bằng cách thúc đẩy cạnh tranh công khai và công bằng, nghiêm cấm bất kỳ thỏa thuận hoặc hành động nào cản trở thương mại.

Luật về cạnh tranh và chống độc quyền đảm bảo cho các thị trường hàng hóa và dịch vụ hoạt động một cách cạnh tranh. Điều này cho phép khách hàng của chúng ta có được các quyền lợi của sự cạnh tranh công khai giữa các nhà cung cấp của họ, trong khi các nhà cung cấp vẫn có lợi từ cuộc cạnh tranh giữa những người mua của họ. **Huntsman** có lợi từ cuộc cạnh tranh công khai giữa các nhà cung cấp tìm đến giao dịch kinh doanh với chúng ta.

Mặc dù điều quan trọng là chúng ta phải hiểu thị trường và khách hàng của chúng ta, đối với thông tin cạnh tranh, chúng ta phải lưu ý rằng:

Chúng ta chỉ có thể thu thập thông tin về các đối thủ cạnh tranh từ các nguồn công cộng, và nguồn thông tin phải được ghi chép tài liệu.

Trong nhiều trường hợp, các đại lý, nhà cố vấn, hoặc các đối tác kinh doanh khác không được thu thập thông tin bảo mật thay mặt chúng ta.

Thông tin bảo mật hoặc độc quyền của đối thủ cạnh tranh phải được trả lại hoặc hủy bỏ nếu những thông tin này nhận được một cách tình cờ, và phải thông báo với Phòng Pháp Lý nếu điều này xảy ra.

Chúng ta không được cố gắng giới hạn cơ hội cạnh tranh với các tuyên bố lừa gạt hoặc không chính xác.

Chúng ta không bao giờ được tuyển dụng nhân viên nhằm mục đích có được thông tin của đối thủ cạnh tranh.

Mọi văn bản giao tiếp với các đối thủ cạnh tranh phải được soạn thảo cẩn thận để tránh bất kỳ sự tuyên bố sai, suy luận, hoặc kết luận có thể bị hiểu sai hoặc tách rời khỏi ngữ cảnh.

Mỗi khách hàng trong một lĩnh vực kinh doanh của chúng ta có thể là một đối thủ cạnh tranh trong lĩnh vực kinh doanh khác của chúng ta.

Thỉnh thoảng nhà phân phối của **Huntsman** phải được xem như là một đối thủ cạnh tranh.

Luật cạnh tranh cũng giới hạn các công ty có thể mạnh trên thương trường không được làm bất kỳ điều gì làm cản trở sự đổi mới và cạnh tranh. Để tránh hành vi có thể xem là có ưu thế và gây hại cho sự cạnh tranh, chúng ta không nên:

Bán các sản phẩm của mình với mức giá thấp hơn giá thành nhằm loại bỏ các đối thủ cạnh tranh khỏi thị trường

Quy định điều kiện mua các sản phẩm nào đó khi mua thêm các mục yêu cầu

Thương lượng với khách hàng để mua sản phẩm của họ chỉ nếu họ mua sản phẩm của chúng ta

Mặc dù những hoạt động này không phải lúc nào cũng bất hợp pháp, nhưng chúng liên quan đến công tác phân tích pháp lý phức tạp.

Chúng ta nên liên hệ Phòng Pháp Lý trước khi thực hiện bất kỳ hành động nào hoặc tiến hành thu xếp với các đối thủ cạnh tranh để cùng tham gia vào hoạt động gây ảnh hưởng đến việc buôn bán. Chúng ta cũng nên đề nghị ý kiến hướng dẫn từ Phòng Pháp Lý vào bất kỳ lúc nào mà chúng ta quan ngại về thông tin bảo mật có thể nhận được.

H

Manish thay mặt Huntsman tham dự một buổi triển lãm thương mại. Trong khi ở đó, anh ấy dùng bữa với một nhóm các đại diện đối thủ cạnh tranh. Trong bữa ăn, một trong những người đại diện đối thủ cạnh tranh tình cờ đề cập rằng họ đang chỉnh sửa lại chiến lược đầu thầu của mình và nhóm bắt đầu thảo luận về những nỗ lực của mình trong thị trường hiện tại. Manish biết rằng anh ấy không nên tham dự vào cuộc trò chuyện này, nhưng anh ấy quyết định ở lại và lắng nghe. Đây có phải là quyết định đúng đắn không?



Đ

Tốt nhất là Manish không nên ăn trưa với các đại diện đối thủ cạnh tranh. Tuy nhiên, nếu có cuộc trò chuyện như vậy phát sinh, trong bất kỳ trường hợp nào, Manish cũng không nên tham gia vào bất kỳ cuộc trò chuyện nào thảo luận các chiến lược đầu thầu với các đối thủ cạnh tranh. Manish nên ngừng cuộc trò chuyện và tự cáo lỗi rời khỏi bàn. Anh ấy cũng nên báo cáo sự việc ngay lập tức với người quản lý của mình hoặc với Phòng Pháp Lý.



Liên lạc với Đối Thủ Cạnh Tranh

Chúng ta thậm chí phải tránh có sự hiện diện của việc thỏa thuận với đối thủ cạnh tranh làm hạn chế sự cạnh tranh. Chúng ta nên nhớ rằng thỏa thuận không phải là bản hợp đồng đã ký. Một điều gì đó đơn giản như một sự thỏa thuận sơ bộ không chính thức giữa hai bên có thể được xem là thỏa thuận không hợp lệ.

Tương tự như vậy, bất kỳ sự hợp tác nào (hoặc thậm chí có sự hiện diện của mối quan hệ hợp tác) với đối thủ cạnh tranh có thể có kết quả tương tự và làm cho cả cá nhân nhân viên và Công ty của chúng ta gặp rủi ro vi phạm luật cạnh tranh nghiêm trọng. Hành vi vi phạm những luật này đem lại hậu quả nghiêm trọng cho những cá nhân có liên quan, có thể bao gồm các khoản tiền phạt và hình phạt tù.

Nếu cần thiết giao tiếp với đối thủ cạnh tranh, chúng ta nên tham khảo các chính sách và thủ tục về Luật Chống Độc Quyền và Cạnh Tranh áp dụng cho lĩnh vực của chúng ta, và thực hiện theo hướng dẫn trong đó. Ít nhất khi giao tiếp với đối thủ cạnh tranh, chúng ta phải tránh thảo luận về bất kỳ chủ đề nào trong số này:

Bất kỳ thông tin độc quyền bảo mật hoặc nhạy cảm có tính cạnh tranh (bao gồm các điều khoản hoặc điều kiện về tiền lương, quyền lợi, hoặc chi phí có liên quan đến các nhân viên, nhà thầu độc lập, hoặc nhà cung cấp trừ khi luật lao động cụ thể cho phép)

Phân chia lãnh thổ, khách hàng hoặc sản phẩm

Thỏa thuận giá cả với khách hàng hoặc nhà cung cấp

Tính giá nhất định cho khách hàng

Cung cấp một khối lượng cụ thể cho khách hàng

Thanh toán cho nhà cung cấp một giá nào đó

Đề nghị mức chiết khấu hoặc các điều khoản và điều kiện bán hàng tương tự

Đồng ý không giao dịch kinh doanh với khách hàng, nhà cung cấp hoặc người bán

Lập kế hoạch chiến lược hoặc sản xuất, công suất hoặc chi phí đầu vào

Chúng ta nên cẩn trọng khi trao đổi với đối tác cạnh tranh (thậm chí tình cờ) nhất là tại cuộc họp giữa các công ty trong ngành hoặc thương mại. Ngừng ngay bất kỳ cuộc trò chuyện nào về một chủ đề nhạy cảm có tính cạnh tranh và báo cáo với Phòng Pháp Lý. Trước khi tham gia vào bất kỳ ngành nghề hoặc hiệp hội thương mại nào, chúng ta phải xin ý kiến cho phép từ Phó Chủ tịch Phòng Ban.

Để biết thông tin về các chính sách này, hãy tham khảo các chính sách và thủ tục về Luật Chống Độc Quyền và Cạnh Tranh áp dụng đối với địa điểm của bạn.



Duy Trì Giá Trị Của Chúng Ta...cho Nhà Đầu Tư Của Chúng Ta

Với tư cách là nhân viên của Huntsman, chúng ta tránh bất kỳ hoạt động cá nhân hoặc tình huống nào có thể dẫn đến lợi ích cá nhân, làm lợi từ vai trò của chúng ta một cách không đúng đắn với tư cách là nhân viên của Chúng ta sẽ không bao giờ thỏa hiệp các tiêu chuẩn đạo đức của mình để đạt được lợi thế cạnh tranh hoặc đáp ứng mục tiêu kinh doanh.

Xung Đột Lợi Ích

Xung đột lợi ích xảy ra khi quyền lợi cá nhân làm cản trở sự gắn kết Công Ty, hoặc cản trở khả năng có những quyết định kinh doanh khách quan. Những xung đột như vậy cũng có thể làm suy giảm khả năng làm việc thay mặt Huntsman một cách có hiệu quả.

Xung đột lợi ích có thể phát sinh nếu bạn, vợ/chồng của bạn, thành viên gia đình khác của bạn, hoặc một người nào khác gần gũi với bạn có quyền lợi cá nhân hoặc tài chính trong công ty là:

Nhà cung cấp của Huntsman

Nhà cung cấp tiềm năng của Huntsman

Khách hàng của Huntsman

Khách hàng tiềm năng của Huntsman

Đối thủ cạnh tranh của Huntsman

Chúng ta không được sử dụng thông tin độc quyền hoặc thông tin khác có liên quan đến công việc của Công Ty có được từ công việc của mình theo cách có thể tạo ra xung đột giữa quyền lợi cá nhân và lợi ích Công Ty.

Nếu chúng ta tự nhận thấy có sự xung đột tiềm tàng liên quan đến một đề án đầu thầu hoặc chọn lựa nhà cung cấp, chúng ta nên tránh sử dụng vị trí của mình để làm ảnh hưởng đến quy trình đầu thầu hoặc thương lượng dưới bất kỳ hình thức nào. Chúng ta phải thông báo ngay lập tức với người quản lý hoặc Viên Chức Chấp Hành Cơ Sở của chúng ta về sự xung đột tiềm tàng, và chúng ta phải tự tách mình ra khỏi quy trình này. Do nhiều tình huống xung đột về quyền lợi có thể giải quyết được, chúng ta nên thảo luận bất kỳ vấn đề xung đột tiềm tàng nào với người quản lý của chúng ta.

Để biết thêm thông tin về phần này, hãy tham khảo chính sách và thủ tục *Xung Đột về Quyền Lợi* của chúng tôi.

Dự Án Kinh Doanh Bên Ngoài và Quyền Lợi Tài Chính

Việc đầu tư hoặc tham gia vào một công việc khác có thể tạo sự xung đột tiềm ẩn về lợi ích hoặc có vẻ như quyết định của chúng ta có thể bị ảnh hưởng bởi sự thiên vị. Chúng ta nên tránh các dự án đầu tư cá nhân và kinh doanh bên ngoài có thể làm ảnh hưởng đến khả năng có những quyết định khách quan của chúng ta vì lợi ích tốt nhất của Công Ty.

Điều này có nghĩa là chúng ta nên tránh:

Tham gia vào các doanh nghiệp giới thiệu, sản xuất hoặc bán các sản phẩm hoặc dịch vụ cạnh tranh hoặc tương tự với những sản phẩm hoặc dịch vụ của **Huntsman**

Tham gia vào các giao dịch cá nhân với các nhà cung cấp hoặc khách hàng của chúng ta theo các điều khoản và điều kiện khác với những điều khoản và điều kiện nói chung áp dụng trong các giao dịch công khai hoặc nhân viên **Huntsman**

Phục vụ với tư cách là viên chức, đối tác/quản lý nói chung, hoặc giám đốc của một công ty có giao dịch kinh doanh với **Huntsman** mà không có văn bản đồng ý trước

Đầu tư vào các khách hàng, nhà cung cấp hoặc đối thủ cạnh tranh nếu họ không giao dịch công khai trên thị trường chứng khoán quốc gia hoặc giao trị trên thị trường chứng khoán phi tập trung vượt ngoài những giới hạn mà chính sách và thủ tục Xung Đột về Quyền Lợi của chúng ta đã chỉ định

Tham gia vào các đề án kinh doanh làm cản trở khả năng thực hiện nhiệm vụ công việc của chúng ta

Công Việc Bên Ngoài

Chúng ta được phép tham gia vào các công việc hoặc hoạt động bên ngoài không liên quan đến vai trò của chúng ta tại **Huntsman**, tuân theo luật pháp địa phương và bất kỳ hợp đồng lao động nào. Chúng ta nên tránh công việc bên ngoài mà sẽ ảnh hưởng đến khả năng hoàn thành nhiệm vụ công việc của mình một cách khách quan, có hiệu quả và đúng thời hạn. Trao và Nhận Quà từ Khách Hàng hoặc Nhà Cung Cấp

Trao và Nhận Quà từ Khách Hàng hoặc Nhà Cung Cấp

Các quyền lợi kinh doanh của Công Ty được phục vụ tốt nhất khi những quyết định dựa trên các điều kiện thương mại và không bị ảnh hưởng bởi quà tặng hoặc chiêu đãi. Chúng ta không bao giờ được trao hoặc nhận bất kỳ thứ gì có thể làm suy giảm hoặc có vẻ như làm suy giảm khả năng phán đoán kinh doanh tốt nhất của chúng ta hoặc của bên kia một cách công bằng và không thiên vị.

Thỉnh thoảng, chúng ta có thể trao hoặc nhận quà hoặc chiêu đãi giả sử rằng có mục đích kinh doanh rõ ràng và giá trị cũng như mức độ thường xuyên không quá mức trong các trường hợp. Chúng ta phải phán đoán đúng đắn và thực hiện theo chính sách về Xung Đột Quyền Lợi của Công Ty khi xác định điều gì có thể quá mức trong các trường hợp.

Chúng ta không bao giờ được chấp nhận hoặc trao tiền hoặc những thứ tương đương bằng tiền như là quà tặng hoặc chiêu đãi.

Quà tặng có thể được xem là quá mức và không thể chấp nhận được bao gồm:

Những bữa ăn thịnh soạn

Hàng hóa hoặc dịch vụ không liên quan đến công việc

Cổ phiếu hoặc trái phiếu

Chuyến du lịch không nhằm mục đích công việc thật sự

Chai rượu đắt tiền

Vé hạng nhất tham dự các sự kiện chiêu đãi hoặc xem các sự kiện thể thao

Sử dụng nhà ở, nhà nghỉ, hoặc tiện nghi ăn ở khác không nhằm mục đích công việc

Bất kỳ thứ gì mà chúng ta không phải thanh toán theo giá thị trường bán lẻ hoặc giá thị trường thông thường

Nếu chúng ta không chắc chắn liệu món quà hoặc đề nghị chiêu đãi có thể chấp nhận được hay không, chúng ta nên xin ý kiến hướng dẫn và sự đồng ý của người quản lý, giám đốc, hoặc Viên Chức Chấp Hành Cơ Sở của chúng ta trước khi chấp nhận món quà đó. Chúng ta nên xin ý kiến chấp thuận trước từ người quản lý và Viên Chức Chấp Hành Cơ Sở về bất kỳ đề nghị du lịch nào vì có thể sẽ có giá trị quá mức.

Nếu chúng ta được đề nghị một món quà hoặc chiêu đãi không thể chấp nhận được hoặc không được chấp thuận, chúng ta nên từ chối một cách lịch sự kèm theo lời giải thích rằng không thể nhận món quà này được do chính sách của Công Ty không cho phép.

Chúng ta nên kiểm tra với người quản lý, giám đốc hoặc Viên Chức Chấp Hành Cơ Sở trước khi chúng ta trao tặng bất kỳ món quà nào cho khách hàng, nhà cung cấp hoặc viên chức chính phủ khác mà có thể được xem là không thể chấp nhận được hoặc quá mức.

H

Một nhà cung cấp đề nghị tặng Greg hai chỗ ngồi hạng nhất có giá thấp nhất ở một sự kiện thể thao. Nhà cung cấp giải thích rằng anh ấy không muốn bất kỳ điều gì để đáp lại điều này vì anh ấy không thể tham dự sự kiện này. Greg có nên nhận vé không?



D

Do giá trị của vé xem có thể vượt quá giới hạn được nêu trong chính sách Xung Đột về Lợi Ích, Greg nên xin ý kiến hướng dẫn và chấp thuận từ người quản lý của anh ấy, giám đốc, hoặc viên chức về Chấp Hành Cơ Sở trước khi nhận vé.

Các mục tương đương tiền mặt bao gồm...

Tiền mặt

Cổ phiếu hoặc trái phiếu vốn chủ sở hữu

Các khoản vay

Phiếu thưởng hoặc chiết khấu không dành cho công chúng

Thẻ quà tặng

Phiếu quà tặng

H

Vào một ngày, Sonya nghe người quản lý của cô ấy nói với người bạn của anh ấy rằng điện thoại thông minh mới của anh ấy là món quà từ vợ của anh ấy. Cô ấy biết rằng trên thực tế, chiếc điện thoại thông minh này là món quà từ một nhà thầu. Sonya nghi ngờ điều này có thể vi phạm chính sách về nhận quà tặng của Huntsman vì thiết bị này đắt tiền và vượt mức giới hạn trong chính sách Xung Đột về Lợi Ích của Công Ty chúng ta. Sonya phải làm gì?

**Đ**

Đây có thể là món quà không được chấp nhận vì nó có thể ảnh hưởng đến người quản lý của cô ấy hoặc có vẻ như ảnh hưởng đến khả năng đánh giá công việc một cách khách quan của anh ấy. Sonya nên báo cáo ngay mỗi quan ngại của mình với bất kỳ người nào trong các nguồn được liệt kê trong phần “Xin Ý Kiến Tư Vấn và Báo Cáo Kín của Hướng Dẫn này.

Tặng Quà cho Viên Chức Chính Phủ

Hướng dẫn về quà tặng và chiêu đãi tiêu chuẩn của chúng ta không áp dụng khi làm việc với hoặc để nghị làm việc với viên chức chính phủ. Chiêu đãi hoặc tặng quà cho một viên chức chính phủ, dù trực tiếp hay gián tiếp thông qua một bên khác, nhằm mục đích làm ảnh hưởng đến hành động hoặc quyết định hoặc đảm bảo lợi thế không đúng đắn cho Công Ty chúng ta, có thể cấu thành tội hối lộ.

Chúng ta không bao giờ được để nghị bất kỳ đặc ân hoặc quà tặng với bất kỳ quy mô nào cho viên chức chính phủ, chiêu đãi họ hoặc thanh toán chi phí du lịch mà không có sự đồng ý trước của Phòng Đạo Đức và Chấp Hành Doanh Nghiệp hoặc Phòng Pháp Lý. Điều này áp dụng cho cả Hoa Kỳ và các quốc gia khác. Điều này cũng áp dụng đối với bất kỳ người nào giao dịch kinh doanh thay mặt Huntsman.

H

Một nhà cung cấp đề nghị tặng Marco một chuyến đi đã được thanh toán mọi chi phí để tham dự buổi triển lãm thương mại. Nếu tham gia buổi triển lãm này sẽ giúp Marco rất nhiều trong công việc của mình. Marco có nên chấp nhận lời đề nghị này không?

**Đ**

Marco phải xin ý kiến chấp thuận từ người quản lý của anh ấy và Viên Chức Chấp Hành Cơ Sở trước khi đồng ý khoản tiền thanh toán các chi phí chuyến đi. Chuyến đi chỉ có thể được chấp thuận nếu nó đẩy mạnh công việc kinh doanh của Huntsman và không nhằm mục đích không đúng đắn.

Để biết thêm thông tin về phần này, hãy tham khảo chính sách và thủ tục *Chống Tham Nhũng* của chúng tôi.



Chống Tham Nhũng

Công Ty chúng ta không khoan dung với hành vi hối lộ hoặc tham nhũng. Chúng ta không bao giờ đề nghị trao tặng (hoặc có thể có vẻ như trao tặng) bất kỳ món quà, số tiền nhỏ, hoặc các khoản thanh toán nào với mục đích đạt được hoặc duy trì công việc kinh doanh, có được các dịch vụ, hoặc ảnh hưởng đến người nào đó vì quyền lợi của công việc.

Hối Lộ và Tiền Lót Tay

Hối lộ hoặc đề nghị tiền lót tay cho một người nào đó, bao gồm viên chức chính phủ, là hành vi vi phạm luật chống tham nhũng nghiêm trọng ở nhiều quốc gia. Hành động tham nhũng (như đề nghị hoặc thậm chí có sự hiện diện của việc đề nghị hối lộ hoặc tiền lót tay) có thể vi phạm luật chống tham nhũng của quốc gia cho dù hành động đó diễn ra bên ngoài quốc gia đó. ALuật chống tham nhũng (như những luật tại Hoa Kỳ, Anh Quốc và Trung Quốc) quy định nhiều hình phạt hình sự có khả năng xảy ra đối với cá nhân và đối với Công Ty chúng ta. Vì lý do này, mọi hành vi hối lộ hoặc tiền lót tay, bất kể nơi chúng ta đặt văn phòng hoặc hoạt động kinh doanh, đều bị nghiêm cấm.

Nếu chúng ta nghi ngờ một người nào đó có hành vi được xem là hối lộ hoặc tiền lót tay, chúng ta phải báo cáo ngay lập tức.

“Hối lộ” là đề nghị một thứ gì đó có giá trị cho người khác nhằm làm ảnh hưởng người đó. Có người khác hoặc bên thứ ba đề nghị hối lộ thay cho bạn cũng tương tự như chính bạn đề nghị hối lộ.

“Tiền lót tay” là một hình thức hối lộ, một khoản tiền nhỏ sẽ được thanh toán cho công ty được trả lại cho người có ảnh hưởng chúng.

“Viên chức chính phủ” được định nghĩa rộng rãi và bao gồm các nhân viên trong các cơ quan nhà nước, công cộng, hoặc doanh nghiệp nhà nước cũng như các ứng viên cho vị trí chính trị.

Ở một vài quốc gia, định nghĩa về một người là viên chức chính phủ có thể không rõ ràng. Bất kỳ khoản tiền đề nghị nào cho một người có thể là viên chức chính phủ (cho dù chúng ta có thể xem xét loại khỏi quy định trong luật chống tham nhũng) phải được sự đồng ý trước của Phòng Đạo Đức và Chấp Hành hoặc Phòng Pháp Lý.

Huntsman có thể chịu trách nhiệm về các hành động tham nhũng dù chúng ta có biết về hành vi đó hay không, do một đối tác kinh doanh (như đại lý hoặc nhà cổ vấn) thực hiện khi hành động thay mặt Công Ty. Vì lý do này, chúng ta phải cố gắng xác định hoạt động tham gia của các đối tác kinh doanh để tránh hành vi tham nhũng.

Khoản Tiền Tạo Điều Kiện

Chúng ta không được đồng ý thanh toán các khoản tiền tạo điều kiện hoặc xúc tiến công việc mặc dù chúng có thể được xem là thông lệ hợp pháp hoặc thông thường tại khu vực.

“Khoản tiền tạo điều kiện” hoặc “khoản tiền bôi trơn” thường là những khoản tiền nhỏ, bằng tiền mặt cho một viên chức chính phủ nhằm xúc tiến các dịch vụ chính phủ thông thường như giải quyết giấy phép, đề nghị có sự bảo vệ của cảnh sát, hoặc xúc tiến các dịch vụ mà Công Ty được có quyền hợp lệ.

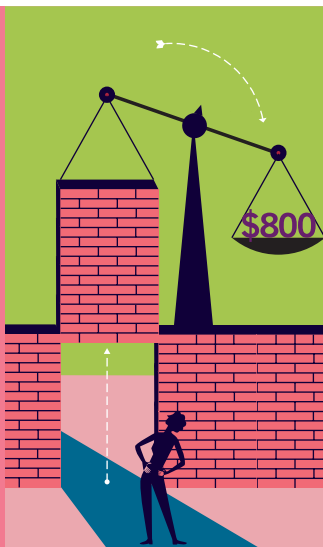
Do khoản tiền này chuyển cho viên chức nhà nước, nên nhiều quốc gia xem các khoản tiền tạo điều kiện là hối lộ. Công Ty của chúng ta nghiêm cấm trả bất kỳ khoản tiền tạo điều kiện hoặc xúc tiến nào bất kể nơi chúng ta hoạt động, cho dù điều này là một tục lệ có thể chấp nhận được tại địa phương.

Để xác định liệu mỗi tương tác với một viên chức chính phủ có được phép hay không, chúng ta nên tìm kiếm ý kiến hướng dẫn từ Phòng Đạo Đức và Chấp Hành hoặc Phòng Pháp Lý.

Để biết thêm thông tin về phần này, hãy tham khảo chính sách, thủ tục và tài liệu hướng dẫn về *Chống Tham Nhũng* của chúng tôi.

H

Amy làm việc cho Huntsman tại văn phòng bán hàng ở Hoa Kỳ, ở đó cô ấy thường xuyên giao dịch với cơ quan nhà nước ở Châu Á. Khi cô ấy nộp đề xuất cho một trong những viên chức này, anh ấy đề nghị rằng nếu cô ấy chuyển một khoản tiền \$800 Đôla Mỹ, thì anh ấy sẽ đẩy nhanh tiến độ giải quyết đề xuất của Huntsman. Amy nên làm gì?



Đ

Amy không được trả khoản tiền này cho đến khi cô ấy nhận được ý kiến xác nhận từ Phòng Pháp Lý rằng đây là khoản phí thúc đẩy chính thức hoặc được ủy quyền đúng đắn từ Phòng Đạo Đức và Chấp Hành hoặc Phòng Pháp Lý. Việc thực hiện bất kỳ khoản tiền nào không thích hợp cho nhân viên nhà nước có thể là một hành vi vi phạm nghiêm trọng luật chống tham nhũng và có thể dẫn đến hình phạt hình sự đối với Công Ty chúng ta và tất cả những cá nhân có liên quan.

Tuân Thủ Thương Mại Quốc Tế

Xuất/Nhập Khẩu

Nhằm mục đích an ninh quốc gia và chính sách nước ngoài, nhiều quốc gia áp đặt kiểm soát hàng hóa xuất nhập khẩu, và điều tiết các giao dịch tài chính và thương mại quốc tế. Do Công Ty của chúng ta giao sản phẩm và dịch vụ trên khắp thế giới, chúng ta phải tuân theo mọi quy tắc và quy định quốc tế và quốc gia chi phối các hoạt động kinh doanh toàn cầu của chúng ta.

“Xuất khẩu” diễn ra khi một sản phẩm, dịch vụ, công nghệ, hoặc một phần thông tin được chuyển cho một người tại một quốc gia khác. Xuất khẩu cũng có thể xảy ra khi công nghệ, thông tin kỹ thuật, hoặc phần mềm được cung cấp cho một người không phải công dân, bất kể nơi nào trên thế giới mà người đó cư trú. Trước khi tham gia xuất khẩu bất kỳ sản phẩm, dịch vụ, công nghệ, hoặc thông tin nào, chúng ta phải kiểm tra điều kiện hội đủ của cả quốc gia giao hàng và người nhận. Chúng ta cũng phải có đầy đủ mọi giấy phép yêu cầu, thanh toán mọi khoản thuế và quan thuế thích hợp.

Hoạt động nhập khẩu, đưa sản phẩm mà chúng ta mua được từ một nguồn nước ngoài hoặc bên ngoài vào một quốc gia khác, cũng phải chịu nhiều luật và quy định khác nhau. Các hoạt động nhập khẩu có thể đòi hỏi chúng ta phải thanh toán các khoản thuế hoặc quan thuế đối với các hàng hóa nhập khẩu vào quốc gia này cũng như nộp các hồ sơ chứng từ nhất định.

Luật quản lý thương mại áp dụng đối với nhiều khía cạnh hoạt động của chúng ta, không chỉ đối với việc vận chuyển sản phẩm. Trao đổi thông tin và công nghệ xuyên biên giới quốc gia (bao gồm đào tạo, e-mail, và truy cập web) có thể phải chịu sự quản lý thương mại. Do một vài quốc gia (như Hoa Kỳ) kiểm soát việc công bố thông tin kỹ thuật cho những người không phải công dân trong quốc gia của họ, nên chúng ta phải chú ý và tuân thủ cẩn thận mọi pháp luật chấp hành thương mại có liên quan đến việc chuyển giao công nghệ.

Khi có nghi ngờ về việc có hay không áp dụng giới hạn thương mại, chúng ta nên xin ý kiến hướng dẫn từ Nhóm Chấp Hành Thương Mại Quốc Tế.

Để biết thêm thông tin có liên quan đến phần này, hãy tham khảo chính sách *Tuân Thủ Thương Mại Quốc Tế*

H

Bernhard, một chuyên gia thu mua, sẽ nghỉ việc vào ngày mai để đến Ấn Độ trong chuyến đi gấp rút. Anh ấy cần đem theo laptop, nhưng nhận thấy rằng vì máy có chứa một lượng lớn các thiết kế chương trình của Huntsman, anh ấy phải có giấy phép xuất khẩu. Anh ấy có thể rời khỏi đất nước mà không cần có giấy phép miễn là anh ấy đã nộp đơn xin trước khi rời khỏi không?



Đ

Không Bernhard cần phải có mọi giấy phép cần thiết trước khi rời khỏi đất nước có đem theo công nghệ đủ điều kiện là một mặt hàng xuất khẩu. Việc quản lý thương mại xuất khẩu áp dụng đối với hầu hết các sản phẩm, phần mềm, hoặc công nghệ mà một nhân viên Huntsman có thể đem theo trong khi đi ra nước ngoài, bao gồm máy laptop và các tập sách hướng dẫn sản phẩm. Nếu Bernhard không chắc chắn liệu anh ấy có cần có giấy phép xuất khẩu hay không, anh ấy nên để nghị hướng dẫn từ Nhóm Chấp Hành Thương Mại Quốc Tế.

Phê Chuẩn và Tẩy Chay

Một vài quốc gia cố gắng áp đặt các yêu cầu tẩy chay lên các công ty hoạt động trong quốc gia của họ. Do các hoạt động của chúng ta mang tính quốc tế, nên chúng ta phải cảnh giác đối với những yêu cầu tẩy chay không đúng đắn và trình bày mọi yêu cầu đó lên Nhóm Chấp Hành Thương Mại Quốc Tế để được hướng dẫn.

“Tẩy chay” xảy ra khi một người, một nhóm, hoặc một quốc gia từ chối giao dịch kinh doanh với người khác hoặc các quốc gia khác nào đó.

Một quốc gia (hay một đơn vị có liên quan đến quốc gia) có thể đề nghị tẩy chay trong việc mời thầu, đơn mua hàng, hợp đồng, hóa đơn, chứng từ vận chuyển, bảng câu hỏi, tin dụng thư, hoặc bằng lời có liên quan đến một giao dịch. Tẩy chay không đúng đắn có thể bao gồm lời đề nghị chúng ta từ chối hoạt động kinh doanh với một quốc gia nào đó hoặc công dân của quốc gia đó, hoặc với các công ty nào đó có giao dịch kinh doanh với quốc gia bị tẩy chay.

Chúng ta không nên phớt lờ hoặc hành động theo yêu cầu tẩy chay. Nếu chúng ta nhận được đề nghị tham gia vào việc tẩy chay dưới bất kỳ hình thức nào, hoặc chúng ta nhận được yêu cầu cung cấp thông tin về các hoạt động tại quốc gia bị tẩy chay, thực hiện tín dụng thư với điều kiện tẩy chay, hoặc cấp chứng nhận nguồn gốc xuất xứ tiêu cực, chúng ta nên báo cáo ngay với Nhóm Chấp Hành Thương Mại Quốc Tế.



Giao Dịch Nội Gián

Chúng ta không được sử dụng thông tin bảo mật quan trọng để có các quyết định đầu tư cá nhân để mua, bán hoặc giao dịch chứng khoán (như cổ phiếu, trái phiếu, và quyền mua).

Ngoài ra, chúng ta không được mua hoặc bán cổ phần của bất kỳ công ty nào dựa trên những thông tin có được nhờ công việc hoặc vị trí của chúng ta tại Công Ty.

Điều này được xem là giao dịch nội gián và có thể dẫn đến hình phạt hình sự đối với cá nhân nhân viên đó và hậu quả nghiêm trọng đối với Công Ty chúng ta.

Thông tin "quan trọng" nếu được một nhà đầu tư hợp lý xem là quan trọng khi quyết định có mua, giữ lại, hoặc bán cổ phiếu của công ty có những thông tin có liên quan. Thông tin được xem là bảo mật hoặc không được công bố cho đến khi một giao dịch đầy đủ đã đạt được kể từ khi tiết lộ công khai thông tin. Thông tin nội bộ có thể có tính tích cực hoặc tiêu cực.

Quy định nghiêm cấm giao dịch nội gián của chúng ta bao gồm việc sử dụng thông tin bảo mật quan trọng để đề nghị quyết định đầu tư hoặc để cung cấp thông tin cho người khác nhằm hỗ trợ họ có quyết định đầu tư.

Một vài ví dụ về thông tin nội bộ bao gồm:

Những kế hoạch lãi hoặc lỗ trong tương lai

Tin tức về việc sát nhập hoặc trưng thu chưa có quyết định hoặc đề xuất

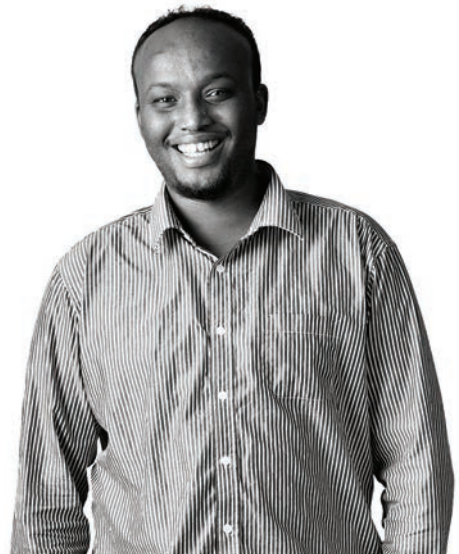
Tin tức về việc bán tài sản quan trọng

Tình hình tài chính và những sự kiện khác về chứng khoán của Công Ty

Những thay đổi trong ban quản lý điều hành

Những sản phẩm hoặc phát hiện mới quan trọng

Vụ kiện tụng đang xảy ra hoặc có khả năng xảy ra



Do Công Ty của chúng ta có những quy trình cụ thể về việc công bố thông tin bảo mật thông qua các phát ngôn viên được ủy quyền của Công Ty, chúng tôi sẽ chuyển những câu hỏi hoặc yêu cầu từ bất kỳ người nào đặt câu hỏi về thông tin bảo mật từ Công Ty cho Phó Chủ Tịch Quan Hệ Nhà Đầu Tư.

Bán khống là việc bán chứng khoán mà người bán không sở hữu vào lúc bán hoặc nếu sở hữu thì việc bán chứng khoán không được thực hiện trong vòng 20 ngày kể từ khi bán. Bán khống thường được tiến hành khi thị trường có chiều hướng giảm đáng kể hoặc chứng khoán có chiều hướng rớt giá.

Bán khống cổ phiếu của Huntsman vốn dĩ có tính đầu cơ. Những nhân viên nào tham gia vào hoạt động bán khống cổ phiếu của Công Ty có vẻ bề ngoài là đang cố gắng đem lại lợi nhuận thông qua những thông tin nội bộ, cho dù không cố gắng tham gia. Vì lý do này, chúng ta không tham gia vào hoạt động bán khống chứng khoán của Huntsman.

Nếu có nghi ngờ liệu thông tin có được xem là thông tin nội bộ hay không, chúng ta nên liên hệ Phòng Pháp Lý.

Để biết thêm thông tin có liên quan đến phần này, hãy tham khảo chính sách *Giao Dịch Nội Gian*.

H

Hans đang lập kế hoạch bán cổ phần của mình ở Huntsman để cho con của anh ấy vào đại học. Qua công việc của mình, anh ấy nhận thấy rằng Công Ty đang thương thuyết kín để tiếp quản một công ty lớn. Anh ấy có thể vẫn bán cổ phần của mình tại Huntsman không?



Đ

Không. Giả sử như thông tin tiếp quản có tính quan trọng, Hans phải đợi đến thời điểm thích hợp sau khi thoả thuận được công khai trước khi anh ấy bán cổ phần của mình. Nếu anh ấy bán cổ phần của mình trong khi nắm giữ thông tin bảo mật quan trọng, anh ấy có thể phải chịu trách nhiệm về giao dịch nội gián và có thể phải chịu hình phạt hình sự.

Sổ Sách và Hồ Sơ Ghi Chép

Chúng ta phải trung thực và hành động chính trực trong mọi giao tiếp, bao gồm trong mỗi hồ sơ ghi chép mà chúng ta tạo ra cũng như mọi dữ liệu mà chúng ta nhập vào.

Tính chính xác của Hồ Sơ Sổ Sách Kinh Doanh

Tất cả chúng ta đều góp phần vào tính chính xác thông tin của Công Ty chúng ta. Mỗi hồ sơ ghi chép (bao gồm sổ chấm công, báo cáo tài chính, hóa đơn, dữ liệu tài chính, yêu cầu lợi ích, và hồ sơ ghi chép an toàn) phải chính xác và đầy đủ. Chúng ta phải tuân theo hệ thống quản lý nội bộ của Công Ty và mọi yêu cầu lưu giữ sổ sách ghi chép để chúng ta báo cáo chính xác mọi giao dịch tài chính một cách đúng lúc và có hồ sơ chứng từ hỗ trợ cần thiết.

Chúng ta phải đảm bảo rằng chúng ta không tham gia vào bất kỳ hoạt động nào sau đây:

Che giấu quỹ của Công Ty

Miêu tả sai các giao dịch của Công Ty (bao gồm sử dụng các quỹ nhằm bất kỳ mục đích nào khác ngoài những mục đích được trình bày trong các chứng từ hỗ trợ các quỹ đó)

Tạo các tài khoản quỹ bí mật hoặc không được ghi chép

Cố ý cho phép các hoạt động có thể bất hợp pháp xảy ra

Khi có nghi ngờ về bất kỳ vấn đề tài khoản hoặc kiểm toán nào, chúng ta phải trình bày mối quan ngại với Phó Chủ Tịch bộ phận Kiểm Soát Nội Bộ và Kiểm Toán Nội Bộ.

H

Tôi muốn xử lý một số hồ sơ, là một phần trong sự kiện Hồ Sơ Thích Hợp của Phòng Ban chúng ta. Tôi nên làm gì?



D

Trước tiên bạn nên xác định hồ sơ đó có chịu những yêu cầu lưu giữ hồ sơ ghi chép hoặc bất kỳ lưu giữ pháp lý có liên quan đến vấn đề pháp lý nào không. Nếu có một trong hai điều này, thì hồ sơ ghi chép phải được giữ lại trong khoảng thời gian được xác định trong Kế Hoạch Lưu Giữ Hồ Sơ Ghi Chép hoặc cho đến khi không còn yêu cầu lưu giữ pháp lý (nếu thời gian nào dài nhất). Nếu hồ sơ ghi chép không chỉ bất kỳ giới hạn nào và nên được hủy bỏ, nhưng chúng có những thông tin bảo mật, thì những hồ sơ ghi chép đó nên được hủy bỏ bằng máy hủy giấy và phải đặt trong thùng đựng hồ sơ an toàn có đánh dấu là để hủy bỏ bằng máy hủy giấy.

Quản lý chứng từ và lưu giữ hồ sơ ghi chép

Việc tuân theo các thủ tục quản lý chứng từ của Công Ty nhằm đảm bảo rằng chúng ta duy trì thông tin một cách đúng đắn để hỗ trợ cho các quyết định kinh doanh của chúng ta. Kế Hoạch Lưu Giữ Hồ Sơ Ghi Chép và Chương Trình Quản Lý Chứng Từ của Công Ty trình bày thời gian lưu giữ hồ sơ ghi chép và những trường hợp có thể hủy bỏ chúng. Mặc dù việc định kỳ hủy bỏ các bản sao tạm thời hoặc tiện dụng là thích hợp, nhưng chúng ta nên tránh hủy bỏ các hồ sơ ghi chép của Công Ty trước thời gian được nêu rõ trong kế hoạch lưu giữ hồ sơ ghi chép.

Để biết thêm thông tin về phần này, hãy tham khảo *Chương Trình Quản Lý Chứng Từ* hoặc liên lạc Điều Phối Viên Hồ Sơ Ghi Chép Tại Chỗ của các bạn.

Kiểm Toán, Yêu Cầu của Chính Phủ, Điều Tra, hoặc Tranh Chấp Pháp Lý

Chúng ta được yêu cầu hợp tác với các nhà lập pháp hoặc điều tra viên của chính phủ, những người có thể kiểm tra các cơ sở của chúng ta hoặc xem xét hoạt động của Công Ty. Chúng ta phải bảo quản, hoặc “giữ” cẩn thận bất kỳ hồ sơ ghi chép nào có thể cần thiết trong bất kỳ trường hợp kiện tụng, điều tra hoặc kiểm tra nào có thể dự kiến trước hoặc đang chờ giải quyết. Điều này có nghĩa là không bao giờ hủy bỏ, che giấu, hoặc thay đổi bất kỳ chứng từ hoặc hồ sơ ghi chép nào để làm cản trở cuộc điều tra, kiện tụng, kiểm toán, hoặc xem xét vì điều này có thể dẫn đến hậu quả nghiêm trọng cho cá nhân nhân viên và cho Công Ty chúng ta. Nếu chúng ta nghi ngờ liệu hồ sơ ghi chép có phải giữ lại hay không, chúng ta nên liên hệ Phòng Pháp Lý.

Chúng ta phải thông báo với Phòng Pháp Lý về bất kỳ trát hấu tòa hoặc văn bản yêu cầu nào về othông tin độc quyền hoặc thông tin có liên quan đến công việc khác của Công Ty nhận được từ một bên thứ ba trước khi có hoặc hứa bất kỳ câu trả lời nào thay mặt Công Ty.

Miễn Áp Dụng Hướng Dẫn Ứng Xử Kinh Doanh của Chúng tôi

Hướng Dẫn Ứng Xử Kinh Doanh của chúng tôi áp dụng như nhau đối với tất cả các nhân viên, viên chức và giám đốc của Huntsman. Như vậy, việc miễn áp dụng Hướng Dẫn chỉ áp dụng trong những trường hợp rất hạn chế. Việc miễn áp dụng đối với các viên chức điều hành hoặc giám đốc phải có ý kiến đồng ý trước của Ban Giám Đốc, và trong những trường hợp nào đó phải nhanh chóng thông báo cho các cổ đông. Chúng tôi báo cáo những trường hợp miễn áp dụng đã được phép theo yêu cầu của pháp luật và quy định hiện hành.

Chúng tôi chân thành cảm ơn những nhân viên sau đây đã đồng ý góp mặt trong Hướng Dẫn Ứng Xử Trong Kinh Doanh của Huntsman

Atif Ashraf
Dave Burge
Antonio Capozza
Ouafaa Chawki
Feixia Chen
Roy Conn
Roberto Dalziel
Judie Dembicki
Nathalie Detain
Alessandro Di Carlo
Sheila Dubs
Stefan Emmenecker
Vicky Fan
Sharmarke Abdirizak Farah
Connie Gee
Alessia Giamminelli
Aurelien Graffouillère
Paul Holmes
Ishak Ibrahim
Fabio Invernizzi

Anthony Jewett
Tony Jones
Raymond Kaiser
Violet Kong
Inka Korteweg
Laura Lahesmaa
Melanie Libsig
Yun-Shan Lui
Heidi Era-Malik
Francois Ernest Mongory
Sivaraman Muthukumaran
Francesca Navini Monica
Parson
Eric Peng
Sara Perkins
Pascal Peron
Dan Plutto
Katherine Piasecki
Matt Pogue
Lisa Raets

Michael Ritchie
Stephanie Rouderies
Kathy Sellstrom
Toon Severi
Trent Shidaker
Lihle Sibiya
Mark Simon
Mansur Sirin
Danny Steegen
Helen Sun
Mihara Tennakoon
Thomas Theobald
Sebastien Trombini
Paolo Vidal
Maira Vilcane
Nick Webster
Felicia Zamarripa



Enriching lives through innovation

Global headquarters

Huntsman Corporation
10003 Woodloch Forest Drive
The Woodlands
Texas 77380
USA
Telephone +1 281 719 6000
Fax +1 281 719 6416

www.huntsman.com

Copyright © 2018 Huntsman Corporation
or an affiliate thereof. All rights reserved.

The use of the symbol ® herein signifies the
registration of the associated trademark in
one or more, but not all, countries.