



# DELTA INTERNATIONAL CO., LTD.

5th Flr, Zodiac Building, , Duy Tan str.,  
Cau Giay, Ha Noi  
Website. [www.delta.com.vn](http://www.delta.com.vn)

Tel: 844 3556 3356  
Fax: 844 3556 3369  
Email: [info@delta.com.vn](mailto:info@delta.com.vn)

## QUY TẮC ỨNG XỬ

### 1. Chính sách chung về Luật và Quy tắc ứng xử trong kinh doanh

- 1.1. Quy tắc ứng xử trong kinh doanh của Công ty TNHH Quốc tế Delta (gọi tắt là “Công ty”) bao gồm những chính sách liên quan đến các tiêu chuẩn đạo đức và pháp lý mà tất cả nhân viên và các Giám đốc của Công ty phải tuân thủ trong khi thực thi công việc kinh doanh của Công ty. Quy tắc ứng xử trong kinh doanh áp dụng với tất cả nhân viên và mọi hoạt động của Công ty, ngoại trừ những trường hợp cụ thể được quy định rõ ràng.
- 1.2. Chính sách của Công ty là tuân thủ luật. Một số chính sách của Công ty dựa trên yêu cầu của luật, những chính sách khác là các quy tắc đạo đức và kinh doanh. Công ty được thành lập theo Luật Việt nam nên Công ty trước hết bị điều chỉnh bởi Luật Việt nam.
- 1.3. Tất cả nhân viên của Công ty có trách nhiệm tuân thủ các chuẩn mực đạo đức và những yêu cầu khác của Quy tắc ứng xử trong kinh doanh cho dù những chuẩn mực hoặc yêu cầu đó có được áp đặt bởi luật hay không. Bất kỳ nhân viên nào không tuân thủ những chuẩn mực hoặc yêu cầu này là đang hành động ngoài phạm vi trách nhiệm lao động của người đó với Công ty.
- 1.4. Trách nhiệm của nhân viên Công ty là đọc và hiểu Quy tắc ứng xử trong kinh doanh. Nếu một nhân viên có bất kỳ câu hỏi nào về chính sách, anh ta/cô ta phải liên lạc với Ban Giám đốc.

### 2. Thực hành đạo đức kinh doanh

- 2.1. Chính sách của Công ty yêu cầu nhân viên tuân thủ Quy tắc ứng xử khi thực thi công việc. Mọi nhân viên Công ty phải thực hành giao dịch công bằng, trung thực và chính trực với những nhân viên khác của Công ty, khách hàng, đối tác, nhà cung cấp, nhà đầu tư, đối thủ cạnh tranh và các cơ quan nhà nước.
- 2.2. Khi thực thi công việc, nhân viên không được lợi dụng lợi thế không công bằng thông qua hành vi vận động, lôi kéo, che giấu, lạm dụng thông tin hoặc những thực hành giao dịch không công bằng khác.
- 2.3. Chính sách Công ty nghiêm cấm việc phân biệt đối xử về chủng tộc, màu da, giới tính, tôn giáo hoặc quốc tịch. Tất cả nhân viên sẽ được đối xử tôn trọng và không bị can thiệp bất hợp lý trong quá trình thực thi trách nhiệm và nghĩa vụ của mình.
- 2.4. Không nhân viên nào được nhằm lẫn với bất kỳ ý nghĩa nào của sự trung thành với Công ty hoặc mong muốn tìm kiếm lợi nhuận dẫn đến sự không tuân thủ Luật hoặc chính sách của Công ty. Vi phạm chính sách của Công ty sẽ cấu thành cơ sở cho các hành động kỷ luật, bao gồm chấm dứt hợp đồng lao động, nếu thích hợp.

### 3. Giao dịch nhạy cảm

- 3.1. “Giao dịch nhạy cảm” là những giao dịch thường được xem là trái luật, trái quy tắc, không đạo đức và ảnh hưởng đến tính liêm chính của Công ty. Những giao dịch này thường là đưa tiền, quà tặng có giá trị, hối lộ hoặc những hành động tương tự khác để gây ảnh hưởng lên những quyết định của người nhận.

THANK YOU FOR DOING BUSINESS WITH US!



# DELTA INTERNATIONAL CO., LTD.

5th Flr, Zodiac Building, , Duy Tan str.,  
Cau Giay, Ha Noi  
Website. [www.delta.com.vn](http://www.delta.com.vn)

Tel: 844 3556 3356  
Fax: 844 3556 3369  
Email: [info@delta.com.vn](mailto:info@delta.com.vn)

- 3.2. Công ty nghiêm cấm các giao dịch nhạy cảm. Tất cả nhân viên liên quan đến các giao dịch nhạy cảm có thể sẽ bị phạt, bỏ tù hoặc đối mặt với tranh chấp dân sự.
- 3.3. Chính sách này không cấm những khoản tiền hỗ trợ được thực hiện, ghi chép thích hợp kiểm soát chặt chẽ và giảm thiểu. Những khoản tiền hỗ trợ này sẽ chỉ được chấp nhận với sự cho phép trước của Ban Giám đốc.

## 4. Hối lộ trong kinh doanh

- 4.1. Công ty nghiêm cấm tất cả những hình thức hối lộ, trả lại tiền bất hợp pháp, những thanh toán tương tự và lợi ích khác trả cho nhà cung cấp hoặc khách hàng.
- 4.2. Tất cả nhân viên bị nghiêm cấm nhận bất kỳ thứ gì có giá trị (ngoài lương, thưởng, phụ cấp hoặc những khoản thù lao thông thường khác từ Công ty) có liên quan đến một giao dịch mà Công ty tham gia.
- 4.3. Hối lộ nhà cung cấp hoặc khách hàng bao gồm bất kỳ khoản thanh toán cho đại diện của nhà cung cấp hoặc khách hàng hưởng lợi. Nó bao gồm, nhưng không giới hạn, những khoản sau:
  - Quà tặng có trị giá.
  - Tiền mặt.
  - Sử dụng mà không trả tiền dịch vụ hoặc sản phẩm không được Công ty cho phép.
  - Các khoản vay cá nhân hoặc những hình thức tín dụng khác.

## 5. Kiểm soát, quy trình và sổ sách kế toán

- 5.1. Luật liên quan và chính sách Công ty yêu cầu Công ty phải giữ sổ sách và ghi chép đúng và phản ánh công bằng các giao dịch và tài sản của Công ty.
- 5.2. Công ty phải duy trì một hệ thống kiểm soát kế toán nội bộ để đảm bảo sự chính xác trong sổ sách kế toán. Quy tắc ứng xử của Công ty đảm bảo rằng chỉ những giao dịch đúng luật và thích hợp được thực hiện và tất cả các giao dịch phải được phê duyệt và ghi chép chính xác. Tất cả sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Công ty phải được chuẩn bị đúng hạn, dễ hiểu, phản ánh chính xác và công bằng những giao dịch thực hiện trong kỳ báo cáo.
- 5.3. Tất cả nhân viên liên quan phải làm quen và tuân thủ các quy trình liên quan và Quy tắc ứng xử này.

## 6. Sử dụng và tiết lộ thông tin nội bộ

“Thông tin nội bộ” là thông tin chưa được công bố công khai. Chính sách của Công ty nghiêm cấm việc tiết lộ thông tin nội bộ cho bất kỳ ai không được ủy quyền.

## 7. Thông tin mật

- 7.1. Các nhân viên có thể nắm giữ những thông tin mật hoặc về Công ty hoặc khách hàng. Quy tắc ứng xử nghiêm cấm nhân viên tiết lộ hoặc sử dụng những thông tin mật trong thời gian làm việc cũng như kết thúc hợp đồng lao động với Công ty mà không có sự ủy quyền bằng văn bản. Việc tiết lộ thông tin không phép sẽ ảnh hưởng đến lợi ích của Công ty và các bên liên quan.

THANK YOU FOR DOING BUSINESS WITH US!



# DELTA INTERNATIONAL CO., LTD.

5th Flr, Zodiac Building, , Duy Tan str.,  
Cau Giay, Ha Noi  
Website. [www.delta.com.vn](http://www.delta.com.vn)

Tel: 844 3556 3356  
Fax: 844 3556 3369  
Email: [info@delta.com.vn](mailto:info@delta.com.vn)

7.2. Công ty tiếp cận nhiều dữ liệu thương mại nhạy cảm của khách hàng, nhà cung cấp và đối tác. Đây là sự tin cậy quan trọng với Công ty và phải được ứng xử bằng sự cẩn trọng cao nhất của các nhân viên Công ty nhằm xứng đáng với sự tin tưởng của khách hàng, nhà cung cấp và các đối tác.

## 8. Xung đột lợi ích

- 8.1. Chính sách của Công ty nghiêm cấm các xung đột giữa lợi ích của nhân viên với lợi ích của Công ty. Tất cả nhân viên phải báo cáo đến người quản lý về bất kỳ xung đột lợi ích thực tế hoặc có nguy cơ xảy ra. Tất cả các xung đột lợi ích phải được giải quyết bằng mọi cách, kể cả việc từ chức.
- 8.2. Nếu một nhân viên có lợi ích cá nhân trước khi gia nhập Công ty và lợi ích đó có thể xung đột với Công ty, nhân viên đó phải công bố xung đột lợi ích tiềm tàng đó và rút ra khỏi mọi công việc liên quan.

## 9. Gian lận và các hành vi bất thường tương tự

- 9.1. Chính sách của Công ty nghiêm cấm gian lận và hành vi bất thường tương tự. Gian lận và các hành vi bất thường tương tự bao gồm, nhưng không giới hạn:
  - Không trung thực.
  - Biền thủ, tham ô.
  - Giả mạo.
  - Thực hiện những giao dịch không được ủy quyền.
- 9.2. Tất cả nhân viên có trách nhiệm bảo vệ tài sản của Công ty và đảm bảo việc sử dụng những tài sản này có hiệu quả. Trộm cắp, bất cẩn khi sử dụng và hủy hoại tài sản của Công ty bị nghiêm cấm. Tài sản của Công ty chỉ được sử dụng với các mục đích kinh doanh.
- 9.3. Tất cả nhân viên phải báo cáo người quản lý về hành vi nghi ngờ. Người quản lý phải thực hiện những điều tra thích hợp khi nhận được những báo cáo như thế.