



PM-International

Đơn Giản - Thành Công



Quy tắc ứng xử và đạo đức kinh doanh
cho tất cả PM-International

Mục lục

Thông điệp từ CEO & Người sáng lập	3	Sự riêng tư	10
1. Các dạng rút gọn thông dụng	4	Email công ty và công nghệ	10
2. Chúng tôi là ai và chúng tôi tin vào điều gì	5	Bảo vệ	10
GIÁ TRỊ CHIA SẼ CỦA CHÚNG TÔI	5	5. Cam kết trung thực của toàn thể nhân viên PM International	10
Tâm nhìn chiến lược	5	TUÂN THỦ PHÁP LUẬT	10
VĂN HÓA VÀ GIÁ TRỊ CỦA CHÚNG TÔI	5	HỐI LỘ, QUÀ TẶNG VÀ ƯU ĐÃI	11
Mục tiêu và giá trị của chúng tôi	5	THAM NHỮNG	11
Khách hàng của chúng tôi	5	XUNG ĐỘT LỢI ÍCH	11
Trách nhiệm của chúng tôi	5	Lợi ích cá nhân	11
Giao tiếp của chúng tôi	5	Làm việc với đối thủ cạnh tranh	11
Tinh thần đồng đội của chúng tôi	5	Thời gian và công việc riêng tư	11
Động lực của chúng tôi	5	Hoạt động cá nhân	11
LINGUA FRANCA	5	Thuê gia đình và người thân	11
CHÍNH SÁCH	5	CẠNH TRANH CÔNG BẰNG	12
TỔ CHỨC TỬ THIÊN	6	TÍNH CHÍNH TRỰC CỦA THÔNG TIN	12
TIẾP THỊ THỂ THAO	6	6. Môi trường, sức khỏe và an toàn	12
3. Sử dụng Quy tắc Ứng xử và Đạo đức Kinh doanh của chúng ta	6	7. Niềm đam mê dành cho Nhà Phân Phối của chúng tôi	12
CƠ BẢN	6	Ứng xử chung	12
Trách nhiệm của bạn	6	LÀM VIỆC VỚI NHÀ PHÂN PHỐI	12
VI PHẠM	7	Sự tin tưởng và tôn trọng cá nhân	12
BÁO CÁO CÁC TÌNH HUỐNG PHI ĐẠO ĐỨC	7	Thực thi Quy tắc đối với Nhà Phân Phối: Trách nhiệm của các công ty con của chúng tôi	13
Ra quyết định có đạo đức	7	QUY TẮC ĐẠO ĐỨC CỦA NHÀ PHÂN PHỐI	13
4. Môi trường làm việc cho nhân viên của chúng tôi	7	Ứng xử đối với khách hàng	13
TÔN TRỌNG TẠI NƠI LÀM VIỆC	7	Hoạt động phân phối của Nhà Phân Phối ở nơi khác	13
Tính chuyên nghiệp	7	8. Bộ phận Pháp Lý	13
Nhiệm vụ và quyền hạn công việc	8	GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	14
Vắng mặt và dưới thời gian	8	9. Lời nhắc	14
CAM KẾT VỚI NHÂN VIÊN CỦA CHÚNG TÔI	8	PHÁP LUẬT	14
Nhân quyền của nhân viên chúng tôi	8	TIÊU CHUẨN	14
Trao quyền cho sự đa dạng của nhân viên của chúng tôi	8	QUY TRÌNH SỬA ĐỔI	14
Chính sách cơ hội bình đẳng	8	TÀI LIỆU KHÁC	14
Chống quấy rối	9	Mẹo BỘ QUY TẮC	15
Năng lực lãnh đạo	9		
CHÍNH SÁCH MỞ CỬA	9		
BẢO VỆ NGUỒN LỰC CÔNG TY	9		
Sở hữu trí tuệ	9		
Bảo mật	9		

Thông tin liên lạc:

Pháp lý, các vấn đề quy định và tuân thủ tuân
compliance@pm-international.com

Thông điệp từ CEO & Người sáng lập

Kính gửi gia đình PM-International,

Tại PM-International, chúng tôi đang tạo dựng và duy trì văn hóa liêm chính và tuân thủ trong mọi hoạt động kinh doanh, ở mọi nơi và mọi lúc. Chúng tôi muốn tăng cường cam kết của tổ chức trong việc tạo ra một nền văn hóa tổ chức có đạo đức và tôn trọng.

Chúng tôi muốn được biết đến nhờ sự lãnh đạo có đạo đức và các giá trị cốt lõi của chúng tôi, cũng như công ty Premium của chúng tôi với các sản phẩm Premium. Chúng tôi muốn trở thành một công ty nơi nhân viên của chúng tôi tự hào khi làm việc, khách hàng luôn yêu thích sản phẩm của chúng tôi, các đối tác trong nhóm của chúng tôi muốn trở thành một phần và các nhà cung cấp của chúng tôi muốn hợp tác kinh doanh.

Trong công ty của chúng tôi, chúng tôi nỗ lực đạt được tính chính trực cao và hiệu suất cao—đây là lý do tại sao chúng tôi đã tạo ra *Quy tắc ứng xử và đạo đức kinh doanh* (“BỘ QUY TẮC”).

Tại đây bạn sẽ tìm thấy tất cả thông tin liên quan đến trách nhiệm của chúng tôi với tư cách là một phần của gia đình PM-International. Những nguyên tắc này nhằm giúp chúng ta đưa ra những lựa chọn đúng đắn và nâng cao nhận thức về các vấn đề đạo đức mà chúng ta có thể gặp phải trong hoạt động kinh doanh hàng ngày của mình. Hãy nhớ rằng tất cả chúng ta đều phải sử dụng khả năng phán đoán và quyết định của riêng mình, căn cứ vào các tiêu chuẩn này, để xác định hướng hành động tốt nhất cho mọi tình huống.

Mã này là nguồn thông tin dành cho tất cả nhân viên của chúng tôi, tất cả những người đại diện cho chúng tôi và là thành viên của Gia đình PM.

Nếu phát sinh một tình huống không được đề cập cụ thể trong CODE hoặc nếu bạn có bất kỳ quan ngại hay thắc mắc nào, vui lòng liên hệ với ban quản lý của bạn hoặc liên hệ với Bộ phận Pháp Lý

Vui lòng đọc kỹ *Quy tắc ứng xử và đạo đức kinh doanh* Hãy nhớ rằng mỗi chúng ta đều phải chịu trách nhiệm về danh tiếng của PM-International.



Rolf
Giám đốc điều hành và người sáng lập

Sorg

1. Các dạng rút gọn thông dụng

Mẫu rút gọn	Biểu mẫu mở rộng
CODE	Quy tắc ứng xử và đạo đức kinh doanh
HQ	trụ sở chính
IPR	Quyền sở hữu trí tuệ
LRC	Phòng Pháp chế, Quy định và Tuân thủ
PM	PM-International
PRO	Nhân viên chịu trách nhiệm chính sách
TP	Đối tác nhóm

2. Chúng tôi là ai và chúng tôi tin vào điều gì

GIÁ TRỊ CHIA SẺ CỦA CHÚNG TÔI

Tâm nhìn chiến lược

“Đ dẫn đầu thị trường trong việc phân phối các sản phẩm chất lượng cao dành cho sức khỏe, thể chất và sắc đẹp trên toàn thế giới.”

VĂN HÓA VÀ GIÁ TRỊ CỦA CHÚNG TÔI

Mục tiêu và giá trị của chúng tôi

Không có gì có thể thực hiện được nếu không có giá trị – đối với chúng tôi, giá trị là vô cùng quan trọng. Hiệu suất và sự cam kết là rất quan trọng để đạt được mục tiêu của chúng tôi và mọi người đều đóng góp vào việc này. Chúng tôi chỉ có thể cung cấp nội dung về các giá trị và mục tiêu của mình thông qua sự đồng hóa và lòng trung thành với PM.

Khách hàng của chúng tôi

Khách hàng là người quan trọng nhất trong hoạt động kinh doanh của chúng ta vì chúng ta được họ trả lương bởi họ. Mỗi ngày chúng tôi làm việc để nhận ra nhu cầu của họ và thậm chí vượt quá mong đợi của họ! Chúng tôi luôn cung cấp cho khách hàng một giải pháp vì một cuộc thảo luận đạt được đồng nghĩa với việc doanh nghiệp thua cuộc.

QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP



LINGUA FRANCA

Ngôn ngữ chung của công ty chúng tôi – ngôn ngữ chung – bằng tiếng Anh.

Tất cả các thông tin liên lạc nội bộ (các cuộc họp, e-mail, tài liệu và các cuộc gọi điện thoại) phải được thực hiện bằng tiếng Anh.

Tất cả tài liệu phụ (catalog hình ảnh, catalog sản phẩm, nhãn hiệu, ứng dụng TP và các tài liệu khác liên quan

Trách nhiệm của chúng tôi

Danh hiệu không phải là điều quan trọng mà là hiệu suất hàng ngày của chúng tôi. Mỗi chúng ta luôn sẵn sàng chịu trách nhiệm

Giao tiếp của chúng tôi

Sự cởi mở, trung thực, can đảm, khả năng chấp nhận những lời chỉ trích, sự tin tưởng và thẳng thắn giúp chúng ta giao tiếp cởi mở mà không sợ hãi. Chúng tôi học hỏi từ những sai lầm của mình cũng như cùng nhau giải quyết và giải quyết các thử thách.

Tinh thần đồng đội của chúng tôi

Các quyết định được đưa ra luôn được chia sẻ với nhau.

Động lực của chúng tôi

Để làm ví dụ cho những người khác, chúng tôi sống theo những gì PM-International viết tắt: PremiumM. Vì điều đó, tất cả chúng ta đều nỗ lực hết mình trong mọi lĩnh vực mỗi ngày - mỗi cá nhân và mọi người cùng nhau!

đến PM) đều phải bằng tiếng Anh và ngôn ngữ chính thức của địa phương.

CHÍNH SÁCH

PM cũng bị ràng buộc:

- Quy tắc ứng xử của Châu Âu về Bán hàng Trực tiếp của Seldia-Hiệp hội Bán hàng Trực tiếp Châu Âu

- Quy tắc đạo đức bán hàng trực tiếp của Liên đoàn các hiệp hội bán hàng trực tiếp thế giới

CODE phù hợp và tuân thủ các chính sách này.

TỔ CHỨC TỬ THIÊN

PM cũng cam kết biến thế giới thành một nơi tốt đẹp hơn ngoài hoạt động kinh doanh hàng ngày của mình.

PM đã xây dựng được số lượng trẻ em đang được bảo trợ hơn 800 em, hiện có mặt ở mọi châu lục trên Thế giới.

“Mỗi người sở hữu PM đang giúp tạo ra một cuộc sống tốt đẹp hơn cho những người ở các nước thứ ba: khách hàng và đối tác kinh doanh của chúng tôi. Trong mỗi sản phẩm, chúng tôi đều tính toán số tiền đóng góp được quyên góp. Điều đó có nghĩa là các sản phẩm chăm sóc sức khỏe và mỹ phẩm của chúng tôi giúp cải thiện chất lượng cuộc sống của người dân ở đây và ở đó. Chúng tôi đang tạo điều kiện cho những đứa trẻ đó được học hành và tiếp cận với dịch vụ chăm sóc y tế cũng như giúp đỡ cả cộng đồng làng trong thời gian dài: viện trợ để tự trợ giúp”, Rolf Sorg nói và vợ anh là

Vicki nói thêm “và thật tuyệt khi thấy mọi người như thế nào đang gắn kết lại với nhau và những gì chúng ta đã đạt được.”

TIẾP THỊ THỂ THAO

Chúng tôi đã hợp tác chặt chẽ và tự tin với nhiều hiệp hội thể thao, đội tuyển quốc gia và vận động viên đẳng cấp thế giới trong nhiều năm. Trong số các đối tác của chúng tôi có Hiệp hội trượt tuyết Đức, Áo và Ba Lan (DSV, OeSV và PZN), Hiệp hội khúc côn cầu trên băng Đức (DEB), Hiệp hội người đi xe đạp Đức (BDR), Hiệp hội bóng ném Thụy Sĩ (SHV) và xe trượt băng và xe trượt tuyết Thụy Sĩ Hiệp hội (Trượt Thụy Sĩ). Chất lượng của các sản phẩm bổ sung dinh dưỡng FitLine và sự hỗ trợ mẫu mực của chúng tôi trong các sự kiện thể thao hàng đầu cũng đã thúc đẩy Tổ chức hỗ trợ thể thao Áo giới thiệu các sản phẩm dinh dưỡng của chúng tôi cho gần 500 vận động viên mà họ hỗ trợ.

Với tư cách là một công ty, chúng tôi đã tự nguyện đồng ý kiểm tra thường xuyên tất cả các sản phẩm bổ sung dinh dưỡng FitLine để tìm các steroid đồng hóa/prohormone và chất kích thích có liên quan đến doping. Thêm thông tin tại: www.koelnerliste.com.

3. Sử dụng Quy tắc Ứng xử và Đạo đức Kinh doanh của chúng ta

CƠ BẢN

Mặc dù tại PM-International (PM) chúng tôi thúc đẩy quyền tự do ngôn luận và thực hành giao tiếp cởi mở, nhưng tất cả nhân viên, thành viên Hội đồng quản trị, Khách hàng, Bảo trợ Đối tác nhóm và Đối tác kinh doanh vẫn có nghĩa vụ tuân theo quy tắc ứng xử phù hợp do công ty PM-International thiết lập.

Quy tắc ứng xử và đạo đức kinh doanh (CODE) của chúng tôi là nguồn tài nguyên quan trọng cung cấp thông tin về Đạo đức và Tuân thủ tại PM và đề cập đến kỳ vọng mà chúng tôi có từ mọi người về hành vi của chúng tôi đối với tổ chức toàn cầu. Nó chứa các câu trả lời hữu ích cho các câu hỏi, mẹo và cảnh báo nhằm hỗ trợ gia đình PM của chúng tôi để áp dụng BỘ QUY TẮC của chúng tôi cho các tình huống có thể xảy ra trong hoạt động kinh doanh hàng ngày.

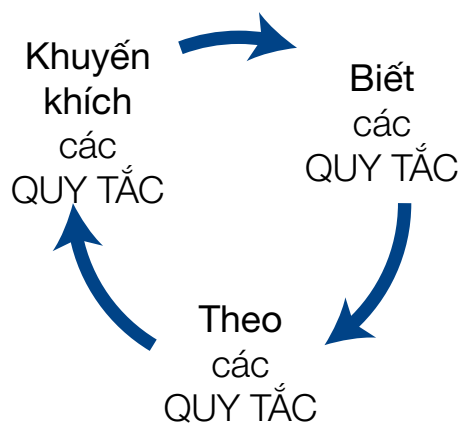
Trách nhiệm của bạn

BỘ QUY TẮC này là kim chỉ nam giúp chúng ta thành công trong môi trường làm việc của mình. Các nguyên tắc ở đây là những tiêu chuẩn tối thiểu áp dụng cho tất cả mọi người tham gia PM-International trên toàn thế giới. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị, Khách hàng, Nhà tài trợ đối tác và Đối tác kinh doanh đều phản ánh hình ảnh của PM, chúng ta nên hạn

chế mọi hành động có thể gây ảnh hưởng tiêu cực đến toàn thể công ty.

Tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, Khách hàng, Bảo trợ Đối tác nhóm và Đối tác kinh doanh phải đáng tin cậy trong các vấn đề chuyên môn và hành động với tính chính trực cá nhân và nghề nghiệp. Mọi người có nghĩa vụ phải biết BỘ QUY TẮC và tuân theo các quy định của nó.

BỘ QUY TẮC này có tính ràng buộc đối với mọi người làm việc cho PM-International



QUY TẮC là một công cụ luôn thay đổi, kịp thời và phù hợp trong thế giới kinh doanh của chúng ta. Lãnh đạo cấp cao của Công ty chịu trách nhiệm thực thi. Bộ phận Pháp Lý đảm bảo rằng các quy định hiện hành được tuân thủ.

Các chính sách của công ty và các tài liệu hỗ trợ cũng được cung cấp tới từng bộ phận của PM. Vui lòng liên hệ với ban quản lý hoặc chi nhánh công ty của bạn để biết thêm thông tin.

PM là một công ty quốc tế có mặt trên 35 quốc gia. QUY TẮC không thể bao gồm các chính sách phù hợp với mọi quốc gia. Hãy nhớ rằng có những chính sách và quy định khác phải được tuân theo và phải được thi hành.

VI PHẠM

Trong trường hợp xác định là có vi phạm Bộ Quy tắc này, hành động khắc phục và kỷ luật thích hợp sẽ được thực hiện tùy theo từng trường hợp.

BÁO CÁO CÁC TÌNH HUỐNG PHI ĐẠO ĐỨC

PM yêu cầu phải tuân thủ pháp luật cũng như ứng xử có đạo đức. Nếu bạn biết hoặc nghi ngờ bất kỳ tình huống trái pháp luật hoặc phi đạo đức nào, hoặc biết hoặc nghi ngờ có hành vi vi phạm bất kỳ điều khoản nào của BỘ QUY TẮC này, bạn phải báo cáo ngay bất cứ điều gì bạn biết cho Người quản lý, Công ty sở tại, đối tác của bạn, Phòng Nhân sự hoặc Phòng Pháp Lý (vui lòng xem thông tin liên hệ). Tất cả các báo cáo sẽ được xử lý một cách bí mật trừ khi cần phải tiết lộ để điều tra vấn đề hoặc theo luật, quy tắc hoặc quy định hoặc quy trình pháp lý.

Mối quan tâm của bạn sẽ được xem xét nghiêm túc. Người đại diện thích hợp sẽ điều tra báo cáo và sẽ thực hiện các hành động nếu cần thiết.

Tại PM, chúng tôi không tha thứ cho việc trả thù bất kỳ ai người nêu lên mối lo ngại hoặc thắc mắc về BỘ LUẬT.

Ra quyết định có đạo đức

Nếu và khi bạn xác định được một vấn đề đạo đức, hãy luôn cố gắng xác định cách tiếp cận tốt nhất (tôi nên làm gì?). Đây là một khuôn khổ hữu ích có thể giúp chúng ta trong quá trình đưa ra quyết định về việc báo cáo một tình huống phi đạo đức:



4. Môi trường làm việc cho nhân viên của chúng tôi

TÔN TRỌNG TẠI NƠI LÀM VIỆC

Mọi người trong PM có nghĩa vụ cư xử một cách tôn trọng đối với đồng nghiệp của mình. Chúng ta được kỳ vọng sẽ duy trì bầu không khí thân thiện và hòa hợp. Hành vi của nhân viên không được làm tổn hại đến danh tiếng của PM hoặc phá vỡ môi trường làm việc hài hòa.

Quản lý và Quản lý cấp cao phải tìm kiếm sự tôn trọng từ nhân viên của mình thông qua hành vi và công việc cá nhân của chính họ.

Tính chuyên nghiệp

Mọi người trong PM phải tuân thủ các quy tắc liêm chính và chuyên nghiệp. Hình ảnh chính thức của công ty chúng tôi

rất quan trọng và mọi người nên cẩn thận về trang phục của mình. Quy định về trang phục của chúng tôi tại trụ sở chính và các công ty sở tại là Trang phục công sở. Mọi người làm việc ở những nơi này phải tuân theo quy định về trang phục và ngoại hình cá nhân được nêu như sau:

Mọi người phải sạch sẽ và ăn mặc đẹp. Sở thích mặc đẹp theo tôn giáo, sắc tộc, v.v. không bị hạn chế nhưng phải luôn được trình bày rõ ràng.

- Tất cả quần áo phải được làm sạch và tươm tất
- Quần áo quá hở hang hoặc không phù hợp với một tình huống cụ thể đều bị cấm.
- Nên tránh quần áo hoặc hoa văn gây khó chịu hoặc không phù hợp.

Quy định về trang phục đôi khi có thể được thay đổi trong những trường hợp cụ thể cho các sự kiện đặc biệt. Điều này sẽ không áp dụng trong trường hợp nhân viên có cuộc họp với khách hàng, đối tác hoặc các bên ngoài khác.

Nhiệm vụ và quyền hạn công việc

Tất cả nhân viên phải chú ý đến nhiệm vụ công việc của mình và hoàn thành công việc một cách chính trực và tôn trọng người khác. Giám sát viên, Quản lý và Quản lý cấp cao bị cấm lạm dụng quyền hạn của mình nhưng phải giao nhiệm vụ cho cấp dưới phù hợp với năng lực và khối lượng công việc của họ.

Tất cả nhân viên phải tuân theo chỉ dẫn của cấp trên và thực hiện mọi nhiệm vụ được giao một cách khéo léo và kịp thời. Tất cả những người giám sát và quản lý phải cung cấp cho nhân viên những hướng dẫn rõ ràng cần thiết, phải tư vấn cho họ và sửa sai cho họ nếu cần.

Việc cố vấn và động viên được khuyến khích tích cực.

Vắng mặt và dưỡi thời gian

Một yếu tố quan trọng của sự tôn trọng là mức độ nhân viên tuân thủ lịch trình đã được thiết lập. Việc tham dự đều đặn là rất quan trọng trong PM.

Nhân viên phải tuân theo Luật và Quy định lao động của quốc gia nơi họ đang làm việc và tuân thủ lịch làm việc đã được thiết lập trong hợp đồng lao động của họ.

Mỗi trụ sở chính và Chi nhánh công ty được ủy quyền đảm bảo một hệ thống giám sát việc tham dự.

Nhân viên phải có mặt và có mặt tại nơi làm việc của mình trong giờ làm việc thông thường, trừ trường hợp có lịch làm việc linh hoạt.

Tất cả các trường hợp Vắng mặt phải được sự chấp thuận/ nghi phép chính thức.

CAM KẾT VỚI NHÂN VIÊN CỦA CHÚNG TÔI

Nhân quyền của nhân viên chúng tôi

- Chúng tôi không chấp nhận phí tuyển dụng không công bằng
- Chúng tôi không chấp nhận lao động chưa đủ tuổi vị thành niên.
- Chúng tôi giới hạn công việc ở thời gian làm việc công bằng để tuân thủ Luật và Quy định Lao động của mỗi quốc gia.

Trao quyền cho sự đa dạng của nhân viên của chúng tôi

Chúng tôi tự hào về sự đa dạng của lực lượng lao động, nơi tập hợp các nhân viên có nền tảng, văn hóa và kinh nghiệm khác nhau. Chúng ta nên nắm lấy sự đa dạng này và xem nó như một lợi thế. Bất kỳ hình thức phân biệt đối xử và quấy rối nào đều không thể chấp nhận được và sẽ không được dung thứ.

Đôi khi, bản chất đa văn hóa của lực lượng lao động của chúng ta đặt ra một thách thức đặc biệt, vì các chuẩn mực và phong tục được chấp nhận ở một nền văn hóa có thể gây khó chịu ở một nền văn hóa khác. Chúng ta nên nỗ lực hơn nữa để làm cho những đồng nghiệp có hành vi như vậy hiểu rằng đó là điều không thể chấp nhận được.

Chính sách cơ hội bình đẳng

Chính sách cơ hội bình đẳng của chúng tôi là cam kết thúc đẩy sự bình đẳng và tiến hành hoạt động kinh doanh của chúng tôi theo các nguyên tắc công bằng xã hội, tôn trọng, tự do ngôn luận khi giải quyết vấn đề đa dạng.

Sự phân biệt đối xử **KHÔNG** được dung thứ trong PM.

Phân biệt đối xử có thể đề cập đến bất kỳ loại hành động hoặc thái độ tiêu cực trực tiếp hoặc gián tiếp nào đối với bất kỳ hình thức đa dạng nào, bao gồm nhưng không giới hạn ở:

- Giới tính
- Xu hướng tình dục
- Dân tộc hoặc quốc tịch
- Tôn giáo hay tín ngưỡng
- Tuổi
- Khuyết tật
- Tiền sử bệnh

- Tình trạng hôn nhân

PM sẽ tham gia vào các hành động phòng ngừa cũng như tích cực để đảm bảo cơ hội bình đẳng bao gồm tuyển dụng, đào tạo, đánh giá hiệu suất, thăng chức, lương thưởng, phúc lợi và chấm dứt hợp đồng. PM sẽ nghiêm khắc kiểm chế việc thể hiện sự thiên vị hoặc thành kiến đối với những khác biệt cá nhân sẽ được coi trọng và bảo vệ.

PM là một môi trường không phân biệt đối xử, nơi mà sự khác biệt của mọi người đều có giá trị và các quyền được tôn trọng.

Chống quấy rối

Chúng ta cam kết cung cấp một môi trường làm việc không có quấy rối. Mọi người thuộc về PM phải tôn trọng nhân phẩm, đời sống riêng tư và các quyền riêng tư của mỗi cá nhân.

Việc sử dụng bạo lực và đe dọa sử dụng bạo lực hoặc trừng phạt thể xác đều bị cấm.

PM sẽ không tha thứ cho những lời tán tỉnh, hành động hoặc bình luận về tình dục, những trò đùa hay bình luận dựa trên chủng tộc hoặc giới tính hoặc bất kỳ bình luận hay hành vi nào khác tạo ra, khuyến khích hoặc cho phép một môi trường làm việc mang tính xúc phạm, đe dọa hoặc không phù hợp.

Quấy rối, bắt nạt và phân biệt đối xử có nhiều hình thức, bao gồm nhưng không giới hạn ở:

- Những nhận xét, cử chỉ hoặc tiếp xúc cơ thể không được chào đón
- Hiện thị hoặc lưu hành các hình ảnh mang tính xúc phạm, xúc phạm hoặc khiêu dâm hoặc các tài liệu khác, bao gồm qua email và trên Internet
- Những câu nói đùa hoặc bình luận mang tính xúc phạm hoặc xúc phạm
- Lạm dụng hoặc đe dọa bằng lời nói hoặc thể chất.

Những nhân viên cảm thấy nơi làm việc của họ không tuân thủ các nguyên tắc trên được khuyến khích nêu lên mối lo ngại của mình với Phòng Nhân sự hoặc Phòng Pháp Lý.

Năng lực lãnh đạo

Ban quản lý có thêm trách nhiệm trong việc thiết lập thái độ ở cấp cao nhất thông qua hành động của họ. Hành vi đạo đức là sản phẩm của sự giao tiếp rõ ràng và trực tiếp được mô hình hóa từ đầu và được thể hiện bằng ví dụ. Để Bộ Quy tắc này hoạt động hiệu quả, ban quản lý ở tất cả các cấp phải chịu trách nhiệm giải quyết kịp thời các câu hỏi hoặc mối quan ngại về đạo đức mà nhân viên, Đối tác hoặc bất kỳ người nào có liên quan đến PM nêu ra.

Người quản lý ở mọi cấp độ không nên coi mối lo ngại về đạo đức của nhân viên là mối đe dọa hoặc thách thức đối với quyền hạn của họ mà nên coi đó là một hình thức giao tiếp

kinh doanh được khuyến khích khác. Tại PM, chúng tôi muốn đối thoại về đạo đức trở thành một phần tự nhiên trong công việc hàng ngày.

CHÍNH SÁCH MỞ CỬA

Mong muốn của PM là thiết lập các đường dẫn truyền thông minh bạch và linh hoạt. Giao tiếp tạo ra điều kiện làm việc thuận lợi cho năng suất và một môi trường hoàn hảo. Chúng tôi khuyến khích mọi người phát biểu một cách tự do và cởi mở về những vấn đề quan trọng.

Mọi người trong PM phải cởi mở để giao tiếp.

Chính sách này quy định rằng người giám sát, người quản lý và quản lý cấp cao có nghĩa vụ mở cửa văn phòng của họ - nếu không phải vì lý do hoặc vấn đề bí mật - để nhân viên có thể cảm thấy thoải mái khi tiếp cận không gian của họ và tiếng nói của họ có thể được lắng nghe.

Chính sách mở cửa này không có nghĩa là không có những điểm mà nhân viên phải tuân thủ:

- Một số người quản lý đôi khi có thể bận rộn nên nhân viên có thể phải sắp xếp một cuộc hẹn.
- Các vấn đề nên được thông báo cho người giám sát trực tiếp thay vì bỏ qua chúng để đến gặp người quản lý cấp cao hơn.
- Hành vi vi phạm liên tục và cố ý chính sách mở cửa có thể được báo cáo cho người giám sát của người chịu trách nhiệm về hành vi vi phạm, Phòng Nhân sự hoặc Phòng Pháp Lý

BẢO VỆ NGUỒN LỰC CÔNG TY

Các nguồn lực của công ty, bao gồm thời gian, vật chất, thiết bị và thông tin, được cung cấp cho mục đích kinh doanh của công ty. Mọi người trong PM phải đối xử tôn trọng và quan tâm đến tài sản của công ty, dù là vật chất hay vô hình.

Sở hữu trí tuệ

Quyền sở hữu trí tuệ rất quan trọng để bảo vệ khoản đầu tư của công ty vào việc phát triển sản phẩm và ý tưởng mới.

Không được sao chép, mô phỏng hoặc truyền tải tài liệu được bảo vệ, chẳng hạn như văn bản, tác phẩm nghệ thuật, âm nhạc, video, ảnh, đoạn phim và phần mềm trừ khi bạn có sự cho phép hoặc giấy phép trước bằng văn bản.

Bảo mật

Yếu tố không thể thiếu đối với sự thành công trong kinh doanh của PM là việc chúng ta bảo vệ thông tin bí mật của công ty cũng như thông tin không công khai được nhân viên, thành viên Hội đồng quản trị, Khách hàng, Bảo trợ Nhà Phân Phối và Đối tác kinh doanh ủy thác cho chúng ta.

Chúng ta chỉ được sử dụng thông tin bí mật cho mục đích kinh doanh và chỉ tiết lộ thông tin đó cho những người được ủy quyền và có nhu cầu biết. Ngay cả sau khi rời PM, chúng ta vẫn phải tiếp tục bảo vệ thông tin bí mật và không sử dụng hoặc tiết lộ thông tin đó mà không có sự cho phép trước bằng văn bản.

Bất kể được lưu như thế nào, thông tin nội bộ và thông tin cá nhân nhằm mục đích kinh doanh đều được coi là bí mật trừ khi có quy định khác hoặc được công bố bởi quan chức có thẩm quyền của công ty.

Thủ tướng sẽ coi mọi hành vi vi phạm nghĩa vụ theo điều này là cực kỳ nghiêm trọng.

Mọi thắc mắc bên ngoài phải được chuyển tiếp đến cơ quan có thẩm quyền.

Sự riêng tư

Chúng tôi cam kết bảo vệ quyền riêng tư của tất cả những người mà chúng tôi hợp tác kinh doanh, bao gồm nhân viên, thành viên Hội đồng quản trị, Khách hàng, Bảo trợ Nhà phân phối và Đối tác kinh doanh. Mỗi chúng ta đều có trách nhiệm tuân thủ các yêu cầu về quyền riêng tư và bảo mật của mình.

Những cá nhân có quyền truy cập vào thông tin cá nhân đó phải đảm bảo rằng thông tin đó không được tiết lộ vi phạm chính sách của công ty.

Email công ty và công nghệ

Bạn chịu trách nhiệm cá nhân về bất kỳ hoạt động trực tuyến nào của mình được thực hiện bằng địa chỉ email PM-International và/hoặc có thể truy nguyên về miền PM và/hoặc sử dụng tài sản PM bao gồm PC, điện thoại thông minh hoặc mạng của công ty. Ngay cả khi bạn đã đăng nhập vào tài khoản cá nhân của mình, xin lưu ý rằng nó có thể được truy tìm tới PM vì nó đang được truyền qua mạng của công ty bằng công nghệ do PM sở hữu.

pm-international.com hoặc bất kỳ địa chỉ tên miền PM nào khác cũng như các địa chỉ doanh nghiệp liên quan được đính kèm với tên của bạn ngụ ý rằng bạn đang hành động thay mặt cho công ty. Khi sử dụng địa chỉ email PM hoặc tài sản PM để tham gia vào bất kỳ hoạt động truyền thông xã hội, hãy lưu ý rằng mọi hành động đều được công khai và nhân viên sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm và tất cả các hoạt động nói trên. Nếu/khi bạn đưa ra nhận xét cá nhân, vui lòng sử dụng tuyên bố từ chối trách nhiệm ở những nơi mà cộng đồng trực tuyến biết liên kết với PM của bạn, để ý kiến của bạn được coi là của riêng bạn và không phản ánh ý kiến của PM-International.

Đảm bảo rằng bạn không lạm dụng hộp thư đến của người khác bằng cách gửi các tệp đính kèm không được yêu cầu. Các tệp đính kèm không được yêu cầu không chỉ bất lịch sự mà còn tiềm ẩn virus. Càng nhiều càng tốt, hãy giữ thư từ email của bạn dưới dạng văn bản, có siêu liên kết đến các mục để tải xuống.

Tránh gửi email hàng loạt cho các thành viên cộng đồng trực tuyến.

Bảo vệ

Để bảo vệ lợi ích của mạng PM và các nhân viên của chúng tôi, PM có quyền giám sát hoặc xem xét tất cả dữ liệu và thông tin có trên máy tính hoặc thiết bị điện tử do công ty cấp của nhân viên, việc sử dụng Internet hoặc mạng nội bộ của công ty nếu và khi có lý do để tin rằng đã xảy ra sai phạm hoặc vi phạm. Chúng tôi sẽ không chấp nhận việc sử dụng tài nguyên của công ty để tạo, truy cập, lưu trữ, in, gạ gẫm hoặc gửi bất kỳ tài liệu nào mang tính chất quấy rối, đe dọa, lạm dụng, khiêu dâm hoặc xúc phạm hoặc không phù hợp.

Thông tin, đặc biệt là thông tin bí mật, phải được bảo vệ khỏi sự truy cập của bên thứ ba hoặc đồng nghiệp không liên quan. Mọi người phải thực hiện các bước bảo mật thích hợp để ngăn chặn việc lạm dụng và tiết lộ thông tin mà họ quản lý.

Mọi nỗ lực truy cập trái phép vào dữ liệu bí mật của các cá nhân đều cấu thành hành vi vi phạm CODE và phải được báo cáo ngay lập tức.

5. Cam kết trung thực của toàn thể nhân viên PM International

TUÂN THỦ PHÁP LUẬT

Cam kết về tính liêm chính của PM bắt đầu bằng việc tuân thủ luật pháp, quy tắc và quy định. Chúng tôi tuân thủ luật pháp và các yêu cầu như một nguyên tắc cơ bản. Điều này cũng đúng đối với các chủ trương, nguyên tắc nội bộ và quy định kinh doanh. Chúng tôi cũng tôn trọng luật pháp, quy định và tiêu chuẩn liên quan của quốc gia nơi chúng tôi làm việc.

Hãy nhớ rằng chúng ta có trách nhiệm ngăn chặn hành vi vi phạm pháp luật và lên tiếng nếu chúng ta nhận thấy những hành vi vi phạm có thể xảy ra.

HỐI LỘ, QUÀ TẶNG VÀ ƯU ĐÃI

Chúng ta nên tránh bất kỳ hành động nào tạo ra nhận thức rằng sự đối xử có lợi với các thực thể bên ngoài của PM được tìm kiếm, nhận hoặc trao đổi để đổi lấy ưu đãi công việc cá nhân.

Chúng ta nên tránh bất kỳ hành động nào tạo ra nhận thức rằng sự đối xử có lợi với các thực thể bên ngoài của PM được tìm kiếm, nhận hoặc trao đổi để đổi lấy ưu đãi công việc cá nhân.

Các nhân viên được giao hợp đồng hoặc có khả năng ảnh hưởng đến việc phân bổ kinh doanh, những người tạo ra các quy định dẫn đến các thỏa thuận kinh doanh, hoặc những người tham gia đàm phán hợp đồng phải đặc biệt cẩn thận để tránh những hành vi thiên vị hoặc có thể ảnh hưởng xấu đến hoạt động của công ty, danh tiếng về tính khách quan và công bằng.

Chúng tôi có thể thỉnh thoảng chấp nhận các bữa ăn, đồ uống giải khát, giải trí và các ưu đãi công việc tương tự được chia sẻ với người đã đề nghị thanh toán cho bữa ăn hoặc chiêu đãi đó. Những điều này không được xa hoa, thái quá hoặc phản ánh một kiểu ưu đãi thường xuyên được chấp nhận từ cùng một cá nhân hoặc tổ chức.

Nhân viên có thể nhận những món quà không được yêu cầu, trừ tiền, phù hợp với các thông lệ đạo đức hợp lý.

Bất kỳ nhân viên nào đưa ra ưu đãi trong kinh doanh đều phải đảm bảo rằng điều đó không thể được hiểu một cách hợp lý là nỗ lực nhằm đạt được lợi thế kinh doanh không công bằng hoặc phản ánh tiêu cực đối với PM.

THAM NHỮNG

Sự công bằng và liêm chính của công chức không được bị tổn hại.

Không nhân viên hoặc TP nào được phép cung cấp dịch vụ mà không thanh toán hoặc đảm bảo một kết quả nhất định cho quá trình kiểm tra hoặc chứng nhận.

Các khoản thanh toán hối lộ và thuyết phục đều bị cấm. Tham nhũng là một tội hình sự và thường dẫn đến truy tố.

XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Mọi người tại PM phải tránh bất kỳ lợi ích cá nhân, tài chính hoặc lợi ích nào khác có thể ảnh hưởng đến khả năng thực hiện nhiệm vụ công việc hoặc có thể gây tổn hại cho công ty. Chúng ta phải tránh bất kỳ mối quan hệ hoặc hoạt động nào có thể làm suy yếu, hoặc thậm chí còn làm suy giảm khả năng đưa ra quyết định khách quan và công bằng khi thực hiện công việc của mình.

Chúng ta sẽ luôn hành động vì lợi ích tốt nhất của PM.

Việc xác định liệu có tồn tại xung đột lợi ích hay không không phải lúc nào cũng dễ dàng thực hiện. Nhân viên có thắc mắc về xung đột lợi ích nên tìm kiếm lời khuyên từ ban quản lý. Trước khi tham gia vào bất kỳ hoạt động, giao dịch hoặc mối quan hệ nào có thể làm phát sinh xung đột lợi ích, nhân viên

phải yêu cầu người quản lý của họ hoặc Phòng Pháp Lý xem xét.

Lợi ích cá nhân

Chúng ta không bao giờ được sử dụng tài sản hoặc thông tin của PM vì lợi ích cá nhân hoặc tự mình tận dụng bất kỳ cơ hội nào được phát hiện thông qua vị trí của chúng ta với công ty.

Làm việc với đối thủ cạnh tranh

Bạn không được phép làm việc cho đối thủ cạnh tranh dưới bất kỳ hình thức nào nếu không có sự đồng ý của PM.

Thời gian và công việc riêng tư

Chúng ta nên cẩn thận tránh các hoạt động trong thời gian cá nhân của mình xung đột với lợi ích kinh doanh của công ty.

Bạn không được thực hiện các công việc không liên quan đến công ty tại cơ sở của PM hoặc trong giờ làm việc, kể cả thời gian bạn được trả lương để giải quyết các vấn đề cá nhân.

Bạn không được phép sử dụng tài sản của PM, bao gồm thiết bị, điện thoại, fax, tài liệu, tài nguyên hoặc thông tin độc quyền cho bất kỳ công việc nào không phải của công ty.

Hoạt động cá nhân

PM hiểu nhu cầu cân bằng giữa công việc, cuộc sống cá nhân và gia đình, đồng thời chúng tôi khuyến khích nhân viên của mình tham gia vào cộng đồng của họ. Bạn có thể giữ bí mật các hoạt động cá nhân của mình bên ngoài nơi làm việc, nhưng hãy nhớ rằng bạn luôn đại diện cho PM-International.

Nếu bạn tham gia vào đời sống công dân trong cộng đồng của mình, hãy nhớ rằng dịch vụ đó có thể đặt bạn vào tình huống xung đột lợi ích với PM. Trước khi đưa ra bất kỳ quyết định nào, vui lòng nhận lời khuyên từ Phòng Pháp lý, Quy định và Tuân thủ của chúng tôi cũng như luật sư của tổ chức dân sự.

Bạn không được thực hiện bất kỳ đóng góp chính trị nào với tư cách là đại diện của PM. Khi và nếu bạn lên tiếng về các vấn đề công cộng, hãy đảm bảo rằng bạn làm như vậy với tư cách cá nhân chứ không phải thay mặt công ty.

Thuê gia đình và người thân

Trong những trường hợp đặc biệt, thành viên gia đình trực tiếp và đối tác của nhân viên chỉ có thể được thuê làm nhân viên hoặc nhà tư vấn nếu việc đó dựa trên trình độ, hiệu suất, kỹ năng và kinh nghiệm.

Cả hai bên phải làm việc trong các lĩnh vực khác nhau với sự chồng chéo hoặc tương tác tối thiểu giữa các lĩnh vực trách nhiệm.

CẠNH TRANH CÔNG BẰNG

Chúng tôi cam kết cạnh tranh có đạo đức, công bằng và mạnh mẽ. Chúng tôi không tham gia vào bất kỳ hoạt động nào nhằm đạt được lợi ích thương mại thông qua các hoạt động bất hợp pháp hoặc phi đạo đức.

Lợi ích tốt nhất của chúng ta là thúc đẩy cạnh tranh tự do và cởi mở.

Khi tiến hành hoạt động kinh doanh PM, tất cả chúng ta phải:

- Tránh những tuyên bố sai lệch và gây hiểu lầm về đối thủ cạnh tranh.
- Tôn trọng quyền sở hữu của người khác.
- Không thu thập hoặc tìm cách thu thập bí mật thương mại hoặc thông tin bí mật của đối thủ cạnh tranh bằng những phương tiện không phù hợp.

- Không xúi giục bên thứ ba vi phạm thỏa thuận hiện có.
- Không thảo luận về giá cả, sản xuất hoặc thị trường với đối thủ cạnh tranh.
- Không bao giờ hành động theo cách có thể được coi là nỗ lực loại trừ đối thủ cạnh tranh.
- Không bao giờ hành động theo cách có thể được coi là nỗ lực kiểm soát thị trường.

TÍNH CHÍNH TRỰC CỦA THÔNG TIN

Tất cả các tài liệu, hồ sơ và báo cáo, bất kể chúng được sử dụng nội bộ hay bên ngoài, đều phải được lưu giữ theo cách chính xác và chính thức, đồng thời chứa thông tin chính xác, trung thực, đáng tin cậy và được ủy quyền.

6. Môi trường, sức khỏe và an toàn

Một số luật, tiêu chuẩn, yêu cầu và chính sách về môi trường, sức khỏe và an toàn áp dụng cho các hoạt động, thông lệ và sản phẩm kinh doanh toàn cầu của chúng ta.

Chúng tôi tích cực khuyến khích tất cả mọi người thuộc PM xem xét hậu quả của hành động của bạn đối với con người, môi trường và xã hội.

Trách nhiệm của chúng tôi là:

- Tiết kiệm nước, năng lượng và các tài nguyên thiên nhiên khác.

- Quản lý chất thải đúng cách.
- Tuân thủ các giấy phép về môi trường cũng như các yêu cầu về sức khỏe và an toàn.
- Tất cả nhân viên của PM đều được bảo vệ bởi các tiêu chuẩn liên quan đến sức khỏe và an toàn tại nơi làm việc. Áp dụng luật pháp quốc gia và công ước quốc tế.

7. Niềm đam mê dành cho Nhà Phân Phối của chúng tôi

Ứng xử chung

Nhà Phân Phối sẽ bảo vệ và phát huy danh tiếng tốt của PM- International và các sản phẩm của công ty, đồng thời phải tránh mọi hành vi hoặc hành vi lừa đảo, gây hiểu lầm, phi đạo đức hoặc vô đạo đức. Nhà Phân Phối phải thể hiện tư cách đạo đức cao trong ứng xử cá nhân và nghề nghiệp của mình. Nhà Phân Phối không được thực hiện bất kỳ hành vi nào có thể gây tổn hại đến thiện chí, uy tín của PM.

LÀM VIỆC VỚI NHÀ PHÂN PHỐI

Sự tin tưởng và tôn trọng cá nhân

Chúng tôi đối xử với Nhà Phân Phối của mình như cách chúng tôi đối xử với nhau, với phẩm giá và sự tôn trọng. Chúng tôi tôn trọng sự khác biệt của họ và hiểu sự khác biệt về văn hóa của họ. Chúng tôi đón nhận sự đa dạng ở nhau.

Thực thi Quy tắc đối với Nhà Phân Phối: Trách nhiệm của các công ty con của chúng tôi

Nhà Phân Phối không bị ràng buộc trực tiếp với Quy tắc ứng xử và Đạo đức kinh doanh và các Chính sách khác, nhưng được yêu cầu tuân thủ Bộ Quy tắc này như một điều kiện để trở thành thành viên trong hệ thống phân phối của PM.

Trách nhiệm chính trong việc tuân thủ Bộ Quy tắc và các chính sách khác sẽ thuộc về mỗi Công ty sở tại Trong trường hợp Nhà Phân Phối vi phạm Quy tắc này và các Chính sách khác, Công ty sở tại sẽ nỗ lực để giải quyết khiếu nại hợp lý hoặc hành vi vi phạm.

Mỗi Công ty sở tại phải chỉ định một Nhân viên Trách nhiệm Chính sách (PRO) chịu trách nhiệm hỗ trợ việc tuân thủ chính sách, giám sát, liên lạc và báo cáo cho Phòng Pháp Lý tại Trụ sở Quốc tế và theo dõi các vi phạm cho đến khi chúng được xử lý và xử lý. PRO cũng sẽ đóng vai trò là người liên hệ chính tại Công ty con để liên lạc với những người vi phạm cũng như truyền đạt các nguyên tắc của BỘ QUY TẮC và các Chính sách khác tới TP, khách hàng và công chúng.

QUY TẮC ĐẠO ĐỨC CỦA NHÀ PHÂN PHỐI

Để đảm bảo mối quan hệ giữa PM và người tiêu dùng dựa trên sự tin cậy và công bằng, chúng tôi đã áp dụng các quy định của BỘ QUY TẮC làm điều kiện để được kết nạp và tiếp tục là thành viên của PM.

Nhà Phân Phối luôn phải hoạt động như một doanh nhân kinh doanh độc lập, có trách nhiệm và phải tránh mọi hình thức có thể xảy ra khi đóng vai trò là nhân viên của PM hoặc được quyền kê khai nhân danh PM. Nhà phân phối phải tránh tạo ấn tượng là đại diện cho công ty PM. Một Nhà Phân Phối không có quyền phát biểu thay mặt PM hoặc đại diện cho PM dưới bất kỳ hình thức nào khác ngoài tư cách là nhà phân phối độc lập.

Mọi điều Nhà Phân Phối nói về PM và sản phẩm của PM đều phải phù hợp với quy định của PM, đặc biệt là các quy định trong catalog sản phẩm, trên nhãn sản phẩm và các thông tin khác của sản phẩm. TP không được phép gán đặc tính trị liệu hoặc chữa bệnh cho các sản phẩm PM. TP phải luôn tránh đưa ra bất kỳ tuyên bố nào về sức khoẻ.

Ứng xử đối với khách hàng

TP phải tuân theo các quy tắc sau:

- Tránh các hành vi bán hàng lừa đảo hoặc không công bằng.
- Cung cấp mô tả sản phẩm chính xác và đầy đủ, đồng thời không sử dụng những so sánh có khả

năng gây hiểu nhầm hoặc không phù hợp với nguyên tắc cạnh tranh công bằng.

- Quy tắc ứng xử và đạo đức kinh doanh Đưa ra câu trả lời chính xác và dễ hiểu cho mọi câu hỏi của khách hàng liên quan đến sản phẩm và ưu đãi.
- Chỉ đưa ra những lời hứa bằng miệng liên quan đến sản phẩm được công ty ủy quyền.
- Thông báo cho khách hàng nếu sản phẩm đặt hàng không có sẵn.
- Không lạm dụng lòng tin của cá nhân khách hàng.
- Tôn trọng quyền riêng tư của khách hàng.
- **Không bôi nhọ một cách không công bằng một công ty khác, các sản phẩm, kế hoạch tiếp thị và bán hàng của công ty đó hoặc bất kỳ đặc điểm nào khác của công ty đó.**

Hoạt động phân phối của Nhà Phân Phối ở nơi khác

Nếu không có sự đồng ý trước bằng văn bản của PM, Nhà Phân Phối không được phép thực hiện các hoạt động cho đối thủ cạnh tranh của PM. Đối thủ cạnh tranh của PM được coi là bất kỳ công ty nào cung cấp hàng hóa hoặc dịch vụ thông qua tiếp thị trực tiếp cá nhân hoặc thông qua hệ thống tiếp thị mạng lưới cũng như, độc lập với phương tiện phân phối, tất cả các công ty có sản phẩm một phần hoặc toàn bộ ở vị thế cạnh tranh với PM các sản phẩm.

Một Nhà Phân Phối có nghĩa vụ tách biệt hoàn toàn mọi hoạt động phân phối được phép cho một công ty khác với hoạt động dành cho PM và với các sản phẩm PM.

Không được phép thu hút sự chú ý đến hoạt động của PM hoặc tư cách là Nhà Phân Phối PM, hoặc cung cấp hàng hóa và dịch vụ của công ty khác cùng với các sản phẩm của PM hoặc khiến Nhà Phân Phối khác của PM mua hàng hóa hoặc dịch vụ bằng bất kỳ cách nào từ công ty kia hoặc hoạt động tích cực cho công ty kia ngoài hoặc thay vì hoạt động của họ đối với PM.

8. Bộ phận Pháp Lý

Bộ phận Pháp Lý tại Trụ sở Quốc tế sẽ giám sát, điều tra và thực thi việc tuân thủ của mọi người thuộc phạm vi tuân thủ QUY TẮC và Chính sách của PM bằng các hành động thích hợp.

Bộ phận này sẽ giúp các Công ty con giải quyết mọi khiếu nại chưa được giải quyết do vi phạm QUY TẮC và/hoặc Chính sách và sẽ làm việc với Bộ phận Pháp chế đối với mọi trường hợp vi phạm nghiêm trọng.

GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phòng Pháp Lý sẽ truyền đạt nội dung của BỘ QUY TẮC này và tất cả các chính sách khác tới tất cả nhân viên và các Công ty con.

Các Công ty con có trách nhiệm truyền đạt nội dung của Bộ Quy tắc này và tất cả các chính sách liên quan đến tất cả các Nhà Phân Phối như một điều kiện để trở thành thành viên trong hệ thống phân phối của PM, nhằm tuân thủ Bộ Quy tắc và Chính sách.

Việc đào tạo và giáo dục đầy đủ về các quy tắc và chính sách hiện hành sẽ được thực hiện bằng cách:

- các buổi đào tạo,
- hướng dẫn bằng văn bản và chính sách
- tài liệu nghe nhìn.

9. Lời nhắc

PHÁP LUẬT

PM-International tuân thủ các yêu cầu của pháp luật và do đó BỘ QUY TẮC này không trình bày lại tất cả các nghĩa vụ pháp lý. PM không bao giờ từ bỏ quyền yêu cầu tuân thủ các quy tắc này hoặc luật hiện hành.

TIÊU CHUẨN

BỘ QUY TẮC này là bằng chứng về các tiêu chuẩn của công ty chúng ta. BỘ QUY TẮC đóng vai trò như một chính sách để tiến hành kinh doanh một cách liêm chính. Đây không phải là hợp đồng lao động và không có quyền liên quan đến việc làm. Đây không phải là danh sách đầy đủ các chính sách của công ty.

Mọi người có liên quan đến PM-International đều được kỳ vọng sẽ biết và tuân thủ tất cả các nguyên tắc có liên quan của công ty và các chính sách.

QUY TRÌNH SỬA ĐỔI

PM-International có thể sửa đổi BỘ QUY TẮC tùy từng thời điểm nếu xét thấy cần thiết hoặc phù hợp.

TÀI LIỆU KHÁC

Bất kỳ tài liệu nào không phù hợp với BỘ QUY TẮC và các chính sách khác của PM đều bị cấm.

Mẹo BỘ QUY TẮC

Nhận thức của nhân viên về cách đưa ra các quyết định có đạo đức là một phần của thực hành tốt tại nơi làm việc. Cam kết của chúng ta đối với các tiêu chuẩn đạo đức cao nhất sẽ định hướng cho mọi hành động và quyết định của chúng ta.

BỘ QUY TẮC và tất cả các Chính sách khác của PM là để nhân viên hiểu các giá trị và nguyên tắc, Người quản lý áp dụng và khuyến khích việc áp dụng chúng và Quản lý cấp cao thể hiện và củng cố chúng như một phần văn hóa tại PM. Nó thiết lập sự hiểu biết chung không chỉ cho những người làm việc trong PM mà còn cho tất cả những người tương tác với chúng tôi.

Chúng tôi biết rằng các quy tắc, chính sách, quy định và thủ tục tiêu chuẩn có thể quá nhiều. Chúng tôi đang tổ chức đào tạo tại chỗ để hiểu rõ hơn về luật pháp, quy định về sức khỏe và an toàn của địa phương cũng như BỘ LUẬT của PM-International và các chính sách khác.

Là thành viên của gia đình PM, bạn được trao quyền. PM hỗ trợ bạn làm điều đúng đắn và tiến hành kinh doanh với sự liêm chính và tôn trọng.

CODE Tips này có thể giúp bạn trong công việc hàng ngày:

- Tính chính trực là giá trị cốt lõi trong mọi khía cạnh của đời sống nghề nghiệp và cá nhân của chúng ta;
- Thể hiện và thực hành các giá trị PM trong các hoạt động và hành vi của chúng ta;
- Đưa ra quyết định mà không quan tâm đến lợi ích cá nhân;
- Thể hiện niềm tự hào về công việc và thành tích của chúng ta;
- Thể hiện các tiêu chuẩn năng lực cao nhất;
- Được thúc đẩy bởi các mục tiêu nghề nghiệp hơn là mối quan tâm cá nhân;
- Đối xử với đồng nghiệp một cách công bằng và bình đẳng, có phẩm giá và sự tôn trọng;

- Thể hiện sự tôn trọng và hiểu biết về các quan điểm khác nhau;
- Xem xét các giả định của chúng tôi và tránh những khuôn mẫu;
- Không thể hiện sự phân biệt đối xử với bất kỳ cá nhân hoặc nhóm nào;
- Phát huy tinh thần công khai, minh bạch;
- Tôn trọng những dân tộc, ngôn ngữ, văn hóa, phong tục và truyền thống khác nhau;
- Không bao giờ tiết lộ hoặc sử dụng thông tin bí mật không đúng cách;
- Chịu trách nhiệm;
- Chịu trách nhiệm về hành vi của mình;
- Hãy là một người đàn ông hay phụ nữ biết giữ lời hứa của bạn;
- Bỏ qua áp lực từ bạn bè;
- Hãy lịch sự và tôn trọng;
- Hãy tôn trọng sự bảo mật;
- Dẫn đầu bằng cách làm gương;
- Chú ý đến chi tiết;
- Nêu lên mối lo ngại về bất kỳ hành vi thiếu chuyên nghiệp hoặc phi đạo đức nào.

HÃY NHỚ: HÃY NHỚ: Bạn phải quyết tâm rằng bạn sẽ không bao giờ đưa ra quyết định mang tính đạo đức nếu không biết các quy tắc là gì. Hãy thoải mái khi hỏi người giám sát của bạn, quản lý, cố vấn pháp lý, Phòng Nhân sự hoặc Phòng Pháp Lý để được trợ giúp. Họ sẽ đánh giá cao về việc bạn đã dành thời gian để hỏi những câu hỏi trước khi bạn rơi vào tình huống không chắc chắn về đạo đức.