

INTERNAL CODE OF CONDUCT

QUY TẮC ỨNG XỬ NỘI BỘ

1. PURPOSE / MỤC ĐÍCH

The purpose of this Internal Code of Conduct Policy is to establish a set of guidelines and principles that all employees must adhere to in order to maintain a professional, respectful, and ethical work environment. This policy aims to promote a culture of integrity, accountability, and mutual respect among all employees.

Mục đích của Bộ quy tắc ứng xử nội bộ này là để thiết lập một tập hợp các nguyên tắc và hướng dẫn mà tất cả nhân viên phải tuân thủ để duy trì môi trường làm việc chuyên nghiệp, tôn trọng và đạo đức. Quy tắc này nhằm mục đích khuyến khích văn hóa trung thực, dám chịu trách nhiệm và tôn trọng lẫn nhau giữa tất cả nhân viên.

2. SCOPE / PHẠM VI

This policy applies to all employees, including full-time, part-time, temporary, and contract workers, as well as interns and volunteers.

Chính sách này áp dụng cho tất cả nhân viên, bao gồm nhân viên toàn thời gian, bán thời gian, nhân viên thời vụ và nhân viên hợp đồng, cũng như thực tập sinh và tình nguyện viên.

3. CORE PRINCIPLES / NGUYÊN TẮC CỐT LÕI

a. Professionalism: Employees are expected to conduct themselves in a professional manner at all times, both in their interactions with colleagues and in their representation of the organization.

Tính chuyên nghiệp: Nhân viên phải luôn cư xử một cách chuyên nghiệp, cả trong tương tác với đồng nghiệp và khi đại diện cho tổ chức.

b. Respect: Employees must treat all individuals with dignity and respect, regardless of their position, background, or beliefs. Discrimination, harassment, and bullying are strictly prohibited.



Tôn trọng: Nhân viên phải đối xử với tất cả các cá nhân một cách đàng hoàng và tôn trọng, bất kể vị trí, lý lịch hoặc tín ngưỡng của họ. Phân biệt đối xử, quấy rối và bắt nạt đều bị nghiêm cấm.

c. Integrity: Employees must act with honesty and integrity in all aspects of their work, including decision-making, communication, and the handling of confidential information.

Tính chính trực: Nhân viên phải hành động trung thực và chính trực trong mọi khía cạnh công việc của mình, bao gồm cả việc ra quyết định, giao tiếp và xử lý thông tin bí mật.

d. Compliance: Employees must comply with all applicable laws, regulations, and company policies, including those related to health and safety, data protection, and anti-corruption.

Tuân thủ: Nhân viên phải tuân thủ tất cả các luật, quy định hiện hành và chính sách của công ty, bao gồm cả những chính sách liên quan đến sức khỏe và an toàn, bảo vệ dữ liệu và chống tham nhũng.

4. REPORTING / BÁO CÁO

Employees are encouraged to report any suspected violations of this policy to their supervisor, Human Resources, or any other form of communication that the reporter finds comfortable with. All reports will be treated confidentially and investigated promptly. Retaliation against employees who report violations in good faith is strictly prohibited.

Nhân viên được khuyến khích báo cáo mọi hành vi nghi ngờ vi phạm chính sách này cho người giám sát của họ, hoặc cho Phòng Nhân sự hoặc bằng bất kỳ hình thức liên lạc nào khác mà người báo cáo cảm thấy thuận tiện. Tất cả các báo cáo sẽ được xử lý bí mật và điều tra kịp thời. Việc trả thù những nhân viên có thiện chí báo cáo hành vi vi phạm đều bị nghiêm cấm.

5. CONSEQUENCES OF NON-COMPLIANCE / HẬU QUẢ CỦA VIỆC KHÔNG TUÂN THỦ

Failure to comply with this Internal Code of Conduct Policy may result in disciplinary action, up to and including termination of employment. The severity of the disciplinary action will depend on the nature and severity of the violation.

Việc không tuân thủ Quy tắc ứng xử nội bộ này có thể dẫn đến biện pháp kỷ luật, lên đến và bao gồm cả việc chấm dứt hợp đồng lao động. Mức độ nghiêm trọng của hành động kỷ luật sẽ tùy thuộc vào tính chất và mức độ nghiêm trọng của hành vi vi phạm.

6. POLICY REVIEW / ĐÁNH GIÁ CHÍNH SÁCH

This policy will be reviewed periodically to ensure its continued effectiveness and alignment with the organization's values and objectives. Employees will be notified of any updates or changes to the policy.

Chính sách này sẽ được xem xét định kỳ để đảm bảo tính hiệu quả liên tục và phù hợp với các giá trị và mục tiêu của tổ chức. Nhân viên sẽ được thông báo về bất kỳ cập nhật hoặc thay đổi nào đối với chính sách.

7. ACKNOWLEDGMENT / SỰ NHẬN THỨC

All employees are required to read, understand, and acknowledge their commitment to comply with this Internal Code of Conduct Policy.

Tất cả nhân viên phải đọc, hiểu và xác nhận cam kết của mình trong việc tuân thủ Quy tắc ứng xử nội bộ này.

Date 17th Jul 2024

O-SUNG VINA WIND TOWER

General Director



TRINH MINH SON

