



# **LABORIE MEDICAL TECHNOLOGIES**

## **Bộ Quy Tắc Ứng Xử & Đạo Đức**

24 tháng Hai 2021



Các đồng nghiệp LABORIE thân mến,

LABORIE luôn tự hào về sứ mệnh cải thiện cuộc sống với vai trò là một công ty đi đầu về công nghệ y tế trong chẩn đoán và điều trị. Ở vai trò cán bộ nhân viên, nhà thầu, nhà cung cấp hay thành viên ban quản trị của LABORIE, bạn đều là nhân tố cốt lõi đối với sứ mệnh này. Công việc chúng ta đang thực hiện có ý nghĩa quan trọng đối với khách hàng, bệnh nhân, cán bộ nhân viên và gia đình cũng như các cộng đồng của chúng ta trên toàn thế giới.

Cùng với những giá trị cốt lõi của chúng ta là Chất lượng, Bền bỉ, Tinh thần Trách nhiệm và Tinh thần Tập thể, Bộ Quy tắc Ứng xử và Đạo đức này tạo nên nền tảng để quản lý vận hành công ty.

Tại LABORIE, mọi các thành viên trong tập thể đều có trách nhiệm đảm bảo phẩm chất chính trực và ứng xử đạo đức ở mức cao nhất trong mọi việc làm của chúng ta. Tinh thần trách nhiệm thể hiện ở cả trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm tập thể. Bộ Quy tắc Ứng xử và Đạo đức đề ra những nguyên tắc chung giúp chúng ta hiểu rõ trách nhiệm tập thể nhằm đáp ứng những chuẩn mực cao này.

Trong môi trường kinh doanh toàn cầu phức tạp ngày nay, điều thiết yếu là chúng ta cùng phối hợp để đạt được các mục tiêu, đưa ra các quyết định đúng đắn và bảo vệ thương hiệu LABORIE đã được tín nhiệm. Danh tiếng của chúng ta và sự tin tưởng mọi người đã dành cho chúng ta là những tài sản quý báu cần phải được bảo vệ.

Xin vui lòng dành thời gian đọc và hiểu rõ Bộ Quy Tắc Ứng Xử và Đạo Đức của LABORIE.

Cảm ơn sự hỗ trợ của các bạn trong hành trình không ngừng hoàn thành sứ mệnh và cải thiện cuộc sống của các bệnh nhân mà chúng ta phụng sự.

Trân trọng,



Mike Frazzette  
Chủ tịch & Giám đốc Điều hành

## Mục lục

<b>1. GIỚI THIỆU CHUNG</b> .....	<b>4</b>
1.1. Nguyên tắc.....	4
1.2. Chương trình Tuân thủ .....	4
1.3. Đối tượng áp dụng .....	4
<b>2. CHUYÊN NGHIỆP TẠI NƠI LÀM VIỆC</b> .....	<b>6</b>
2.1. Hòa nhập & Không phân biệt đối xử .....	6
2.2. Đa dạng & Bạo lực.....	6
2.3. An toàn tại nơi làm việc.....	6
<b>3. HOẠT ĐỘNG THƯƠNG MẠI</b> .....	<b>7</b>
3.1. Chất lượng.....	7
3.2. Cạnh tranh công bằng.....	7
3.3. Tuân thủ Quy định Thương mại .....	8
3.4. Chống hối lộ và Tham nhũng.....	8
3.5. Mâu thuẫn Lợi ích .....	9
3.5.1. Quà tặng .....	9
3.5.2. Mời ăn & Chiêu đãi .....	10
3.6. Quyên góp .....	10
3.6.1. Quyên góp từ thiện .....	10
3.6.2. Đóng góp vì mục đích chính trị.....	10
<b>4. QUẢN LÝ THÔNG TIN</b> .....	<b>11</b>
4.1. Bảo mật & Quyền riêng tư .....	11
4.2. Thông tin mật.....	11
<b>5. KIỂM SOÁT TÀI CHÍNH &amp; TÀI SẢN CỦA CÔNG TY</b> .....	<b>12</b>
5.1. Kiểm soát Tài chính .....	12
5.2. Bảo vệ và Sử dụng Tài sản của Công ty .....	12
5.3. Giao dịch Nội gián .....	12
<b>6. PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG</b> .....	<b>13</b>
6.1. Hiệp ước Toàn cầu của Liên Hợp Quốc.....	13
6.2. Khí hậu & Môi trường .....	13
6.3. Nhân quyền và Quyền của người Lao động .....	13
<b>7. BÁO CÁO LO NGẠI</b> .....	<b>14</b>
7.1. Khi nào cần Báo cáo.....	14
7.2. Cách thức Báo cáo .....	14
7.3. Không trả đũa .....	14
<b>8. CÁC KÊNH BÁO CÁO</b> .....	<b>15</b>

## 1. GIỚI THIỆU CHUNG

### 1.1. Nguyên tắc

LABORIE cam kết duy trì phẩm chất chính trực và ứng xử đạo đức ở mức độ cao nhất trong mọi việc làm của chúng ta. Chúng ta đạt được điều này bằng cách duy trì các tiêu chuẩn đạo đức, nghề nghiệp và pháp lý cao nhất tại tất cả mọi thị trường mà chúng ta hoạt động. Điều này bao gồm ứng xử đúng đắn trong việc quản lý kinh doanh nhằm đạt được các mục tiêu đề ra, duy trì tinh thần trách nhiệm cá nhân, tôn trọng các quyền của mỗi cá nhân và tôn trọng môi trường. Điều quan trọng cần nhớ là hàng ngày tất cả chúng ta đều đưa ra lựa chọn để duy trì Bộ Quy tắc Ứng xử và Đạo đức này. Chúng ta phải tránh thậm chí là biểu hiện của hành vi không phù hợp. Những giá trị cốt lõi của chúng ta – Chất lượng, Bền bỉ, Tinh thần Trách nhiệm và Tinh thần Tập thể – áp dụng trong mọi hoạt động của nhân viên LABORIE.

Bộ Quy tắc Ứng xử và Đạo đức này quy định và giải thích các chính sách tập đoàn của LABORIE về các hoạt động kinh doanh khác nhau. Văn bản này không bao hàm mọi tình huống có thể phát sinh nhưng nó đưa ra các nguyên tắc chính yếu để hướng dẫn tất cả chúng ta. Ngoài ra, trong mọi giao dịch, LABORIE cam kết tuân thủ Bộ Quy Tắc Thực hành Đạo đức Kinh doanh của Hiệp hội Thương mại Châu Âu về Công nghệ Y tế và Hiệp ước Toàn Cầu của Liên Hợp Quốc.

### 1.2. Chương trình Tuân thủ

Hội Đồng Quản Trị đã phê duyệt Bộ Quy tắc Ứng xử và Đạo đức này. Để hỗ trợ thực hiện Bộ Quy tắc, Hội đồng đã chỉ đạo thành lập một Ủy ban Tuân thủ để giám sát việc triển khai và quản lý Chương trình Tuân thủ của LABORIE. Ủy ban Tuân thủ và Chương trình Tuân thủ sẽ (1) phấn đấu thực hiện các tiêu chuẩn đạo đức và pháp lý, (2) chỉ đạo xây dựng các quy trình và kiểm soát nội bộ nhằm đảm bảo chúng ta sẽ duy trì các tiêu chuẩn này, (3) đảm bảo thực hiện đào tạo cho mọi người thuộc phạm vi áp dụng của Bộ Quy tắc này và về các nội dung quan trọng khác, (4) đảm bảo có các biện pháp theo dõi và kiểm tra hiệu quả đối với việc tuân thủ các quy định của LABORIE cũng như việc kiểm soát và các hệ thống nội bộ, (5) xây dựng các phương pháp hiệu quả nhằm khuyến khích và khen thưởng việc tuân thủ các tiêu chuẩn này, (6) phát hiện và xử lý các vi phạm, và (7) đánh giá hiệu quả Chương trình Tuân thủ này.

### 1.3. Đối tượng áp dụng

Bộ Quy tắc này áp dụng đối với tất cả các công ty trong tập đoàn LABORIE<sup>1</sup> và tất cả các hoạt động trên toàn thế giới. Tất cả mọi cán bộ nhân viên, nhà thầu, thành viên Hội Đồng Quản Trị và các nhà cung ứng trên danh nghĩa LABORIE phải tuân thủ Bộ Quy tắc này.

Luật pháp sở tại có thể áp đặt các tiêu chuẩn khắt khe hơn những quy định trong Bộ Quy tắc này. Trong trường hợp đó, chúng ta phải tuân thủ luật pháp sở tại.

Các công cụ và thông tin bổ sung có sẵn trên website Chương Trình Tuân Thủ của LABORIE. Nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào về Bộ Quy tắc hoặc chưa chắc chắn liệu một vấn đề nào đó có phù hợp với Bộ Quy tắc không, hãy hỏi cán bộ phụ trách của bạn, cán bộ Phòng Nhân Sự,

---

<sup>1</sup> LABORIE nghĩa là tập đoàn các doanh nghiệp Invifed 5 AB và tất cả các pháp nhân thuộc quyền kiểm soát của tập đoàn.

Pháp Chế hoặc một thành viên Ủy ban Tuân thủ. Mỗi chúng ta có trách nhiệm hiểu rõ các yêu cầu áp dụng đối với công việc tương ứng của chúng ta và phải báo cáo bất kỳ vi phạm nghi vấn nào liên quan tới pháp luật, Bộ Quy tắc này hoặc các chính sách khác của Tập đoàn.

## CÁC GIÁ TRỊ CỐT LÕI của LABORIE MEDICAL TECHNOLOGIES

**CHẤT LƯỢNG:** Chúng ta phấn đấu để đảm bảo tỷ lệ lỗi bằng 0 và duy trì các tiêu chuẩn nghiêm ngặt trong mọi hoạt động của mình. Chúng ta tự hào trong việc cung cấp những sản phẩm và dịch vụ chất lượng, đảm bảo sự hài lòng của khách hàng.

**BỀN BỈ:** Chúng ta không bao giờ từ bỏ. Chúng ta quyết tâm và không mệt mỏi theo đuổi sự hài lòng của khách hàng và thực hiện các mục đích và mục tiêu kinh doanh của mình. Chúng ta quyết liệt với vấn đề chứ không phải với con người.

**TINH THẦN TRÁCH NHIỆM:** Chúng ta là người quản lý công việc kinh doanh và chịu trách nhiệm cho các kết quả. Chúng ta không chấp nhận chất lượng tầm thường. Chúng ta làm mọi thứ trong khả năng của mình để thực hiện các cam kết của mình.

**TINH THẦN TẬP THỂ:** Chúng ta làm việc của mình và tôn trọng đồng nghiệp trong công việc của họ. Chúng ta trông cậy lẫn nhau. Chúng ta trung thực và minh bạch một cách thẳng thừng. Chúng ta hỗ trợ tốt cho nhau. Chúng ta chiến thắng, tôn vinh thắng lợi và đương đầu thử thách với tư cách một tập thể.

## **2. CHUYÊN NGHIỆP TẠI NƠI LÀM VIỆC**

### **2.1. Hòa nhập & Không phân biệt đối xử**

Tài sản lớn nhất của LABORIE là cán bộ nhân viên. Đội ngũ cán bộ nhân viên đa dạng của LABORIE có ý nghĩa quan trọng đối với sự thành công của Tập đoàn.

LABORIE đề cao bản sắc đa dạng và cơ hội bình đẳng trong các hoạt động kinh doanh và một văn hóa doanh nghiệp nơi mỗi cán bộ nhân viên có thể đạt được sự cân bằng giữa công việc, cuộc sống và phát triển bản thân.

LABORIE nỗ lực mang lại cơ hội nghề nghiệp bình đẳng cho tất cả các ứng viên và nhân viên bất kể chủng tộc, đức tin, màu da, tôn giáo, giới tính, tuổi tác, nguồn gốc quốc gia, khuyết tật, tham gia quân đội, chế độ cựu chiến binh, thông tin di truyền, thiên hướng giới tính, nhận diện giới tính, hoặc bất kỳ đặc điểm nào khác được liên bang, nhà nước hoặc pháp luật sở tại bảo vệ. Chúng tôi ủng hộ mạnh mẽ chính sách này và tin tưởng ở quan điểm và tinh thần của pháp luật.

LABORIE cũng nỗ lực đảm bảo rằng các quyết định tuyển dụng được dựa trên yêu cầu công việc có giá trị. Ngoài ra, tất cả các quyết định nhân sự, ví dụ như tuyển dụng, thuê, đào tạo, thăng tiến, lương bổng, phúc lợi, chuyển chuyển, sa thải và chấm dứt được tiến hành một cách khách quan với tất cả mọi người trên cơ sở cơ hội bình đẳng, và không có sự phân biệt theo các nhóm được bảo vệ nói trên. LABORIE cũng sẽ cung cấp mọi chỗ ở hợp lý cần thiết cho các ứng viên và các nhân viên bị khuyết tật đủ tiêu chuẩn, như pháp luật quy định.

Tất cả chúng ta phải tôn trọng các quyền và đối xử công bằng với nhau và với khách hàng, nhà cung cấp và đối thủ cạnh tranh của LABORIE.

### **2.2. Đe dọa & Bạo lực**

LABORIE không dung thứ cho hành vi đe dọa hoặc các hành động bạo lực tại nơi làm việc. Nếu bạn chứng kiến hoặc biết đến bất kỳ hành vi đe dọa hoặc hành động bạo lực nào tại nơi làm việc, hãy báo cáo lên ban lãnh đạo ngay lập tức. Ban lãnh đạo trước hết sẽ có hành động bảo vệ an toàn cho người bị ảnh hưởng. Mọi hành vi đe dọa hoặc hành động bạo lực tại nơi làm việc sẽ được điều tra và xử lý kịp thời, bao gồm thông báo tới các cơ quan hành pháp nếu cần thiết.

Nơi làm việc của LABORIE bao gồm bất động sản của tập đoàn, các phương tiện vận chuyển của tập đoàn, các hoạt động được tập đoàn tài trợ, và bất kỳ địa điểm nào khác mà bạn đang thực hiện công việc cho LABORIE.

### **2.3. An toàn tại nơi làm việc**

LABORIE cam kết cung cấp cho các cán bộ nhân viên môi trường làm việc an toàn, lành mạnh, an ninh và tuân thủ mọi quy định và luật pháp áp dụng.

Chúng ta nỗ lực hết sức để ngăn ngừa tai nạn tại nơi làm việc. Mỗi cơ sở đều có các biện pháp về an toàn lao động đặc thù và cán bộ nhân viên được đào tạo về những quy tắc, quy trình và mọi thiết bị bảo vệ cần thiết để hỗ trợ môi trường làm việc lành mạnh và an toàn. Bất kỳ tai nạn hoặc chấn thương nào tại nơi làm việc và mọi nguy cơ ảnh hưởng đến an toàn hoặc sức khỏe phải được báo cáo cho cán bộ phụ trách của bạn. Hãy tham khảo các quy trình tại cơ sở của bạn để biết thông tin cụ thể về an toàn.

### 3. HOẠT ĐỘNG THƯƠNG MẠI

#### 3.1. Chất lượng

LABORIE quyết tâm đảm bảo chất lượng xuất sắc trong việc cung cấp các thiết bị và dịch vụ chẩn đoán và điều trị luôn thỏa mãn được các kỳ vọng của khách hàng. LABORIE tuân thủ các yêu cầu luật pháp và chất lượng trên toàn thế giới thông qua việc duy trì Hệ thống Quản lý Chất lượng (QMS) hiệu quả nhằm duy trì những cam kết không ngừng của công ty đối với khách hàng và chất lượng sản phẩm.

Chúng ta nỗ lực để đảm bảo tỷ lệ lỗi bằng không và duy trì những tiêu chuẩn nghiêm ngặt trong mọi hoạt động của tập đoàn. Hệ thống QMS áp dụng cho các hoạt động và sản phẩm của LABORIE và được thiết kế để đảm bảo an toàn, hiệu quả và chất lượng của các sản phẩm và dịch vụ của LABORIE. Các nhà cung cấp và nhà thầu của LABORIE cũng chấp hành Hệ thống QMS.

LABORIE tiếp nhận mọi khiếu nại về sản phẩm một cách nghiêm túc và chúng ta phải báo cáo mọi phản hồi về chất lượng sản phẩm ngay lập tức theo quy trình khiếu nại sản phẩm được nêu trên Hệ thống QMS.

Hệ thống QMS được quản lý bởi Phòng Quản lý Chất lượng.

#### 3.2. Cạnh tranh công bằng

LABORIE cam kết cạnh tranh tự do và công bằng và tuân thủ tất cả mọi quy định và luật pháp cạnh tranh đang áp dụng. Chúng ta không tham gia vào các hoạt động thương mại làm cản trở giao thương hoặc hạn chế cạnh tranh. Tất cả các hoạt động thương mại phải tuân thủ mọi quy định và luật pháp áp dụng liên quan tới cạnh tranh và thương mại công bằng.

Tất cả chúng ta phải tôn trọng các quyền và đối xử công bằng với khách hàng, nhà cung cấp, đối thủ cạnh tranh, nhà thầu và cán bộ nhân viên của LABORIE. Không bao giờ được lợi dụng bất kỳ ai thông qua việc thao túng, che giấu, lạm dụng thông tin đặc quyền, bóp méo bản chất sự việc hoặc bất kỳ hoạt động thương mại bất hợp pháp nào khác.

Không bao giờ xuyên tạc về chất lượng, đặc điểm, hiệu quả hoặc khả năng có hàng của các sản phẩm của chúng ta cũng như không đưa ra tuyên bố sai sự thật về các sản phẩm của các đối thủ cạnh tranh. Tất cả các tuyên bố về các sản phẩm của LABORIE phải nhất quán với thông tin bao bì đã được phê duyệt của sản phẩm đó.

Khi làm việc với các đối thủ cạnh tranh, chúng ta phải tránh:

- Thảo luận về chiết khấu, khuyến mãi, thông lệ định giá hoặc bán hàng, đặc biệt trong trường hợp đấu thầu, dự thầu hoặc các tình huống cạnh tranh khác.
- Đồng ý chốt giá, các điều kiện bán hàng hoặc phân chia doanh số giữa các đối thủ cạnh tranh.
- Các dàn xếp liên quan đến bất kỳ yếu tố nào của việc đấu thầu hoặc dự thầu.
- Chia thị phần hoặc khách hàng giữa các đối thủ cạnh tranh.

Nếu bạn biết một đối thủ cạnh tranh có thể thực hiện các kiểu hành vi được mô tả trong phần này, bạn nên báo cáo lên cán bộ phụ trách của mình hoặc Bộ phận Pháp chế.



### **3.3. Tuân thủ Quy định Thương mại**

Tất cả mọi hoạt động bán hàng và vận chuyển sản phẩm của LABORIE phải tuân thủ các biện pháp kiểm soát xuất nhập khẩu, lệnh trừng phạt thương mại đang áp dụng và các quy định và luật pháp thương mại khác. Điều này có nghĩa là LABORIE sẽ không giao sản phẩm cho các quốc gia, các cá nhân hoặc các đối tượng đang bị áp dụng lệnh trừng phạt thương mại. LABORIE cũng phải đảm bảo rằng nếu bất kỳ sản phẩm nào của công ty thuộc diện kiểm soát xuất khẩu thì sản phẩm đó sẽ chỉ được giao dịch khi tuân thủ các quy định và luật pháp áp dụng.

Tất cả các giao dịch mua và giao hàng mà LABORIE nhận được từ các nhà cung cấp phải tuân thủ tất cả các quy định và luật pháp thương mại đang áp dụng.

### **3.4. Chống hối lộ & Tham nhũng**

LABORIE tuyệt đối không chấp nhận hối lộ hoặc tham nhũng. LABORIE nỗ lực để đảm bảo rằng không có hình thức tham nhũng, hối lộ hoặc rửa tiền nào diễn ra trong các hoạt động kinh doanh của công ty và tuân thủ tất cả mọi quy định và luật pháp áp dụng về chống hối lộ và tham nhũng.

Chúng ta không bao giờ được đòi hỏi hoặc nhận các khoản tiền không phù hợp hoặc bất kỳ thứ gì khác có giá trị để lôi kéo hoặc thưởng công cho bất kỳ hành động hoặc quyết định nào. Chúng ta không được tặng hoặc trao các khoản tiền hoặc bất kỳ thứ gì khác có giá trị để lôi kéo hoặc thưởng công cho việc đưa ra bất kỳ quyết định nào có lợi cho LABORIE. Tiền bôi trơn với bất kỳ giá trị nào đều bị cấm.

Cán bộ nhân viên cần đặc biệt thận trọng khi làm việc với các công chức chính phủ (bao gồm các cán bộ cấp trung ương và/ hoặc địa phương hoặc đang phục vụ trong các tổ chức công), các chuyên gia và tổ chức chăm sóc sức khỏe, bệnh nhân, nhà cung cấp, nhà phân phối, tổ chức từ thiện và các hội nhóm bệnh nhân, nhưng các quy tắc này áp dụng cho tất cả mọi cá nhân và tổ chức.

Tặng hoặc nhận bất cứ thứ gì có giá trị cho mục đích không phù hợp đều bị cấm. Các hạng mục có giá trị có thể bao gồm -

- Các khoản tiền chi trả
- Hối lộ
- Lạ quả
- Hối khấu và chiết khấu
- Quà tặng
- Sản phẩm và Dịch vụ miễn phí
- Quyên góp và đóng góp
- Tặng tiền và tài trợ
- Mời ăn và chiêu đãi
- Hoa hồng
- Dịch vụ và tiền bản quyền
- Việc làm



Sử dụng một bên thứ ba để thực hiện công việc mà chúng ta không thể trực tiếp làm một cách đạo đức và hợp pháp cũng bị cấm. Tất cả các bên thứ ba do LABORIE lựa chọn, trong đó có nhà cung cấp và nhà phân phối, phải được kiểm tra đầy đủ trước khi được duy trì và phải chấp hành các quy tắc quy định trong Bộ Quy tắc này.

### **3.5. Mâu thuẫn Lợi ích**

Mâu thuẫn lợi ích tồn tại khi lợi ích cá nhân của một người gây trở ngại theo bất kỳ cách nào tới những lợi ích của LABORIE và trách nhiệm của bạn đối với tổ chức. Mỗi chúng ta phải tránh những tình huống mà lợi ích cá nhân gây khó khăn khi thực hiện công việc một cách khách quan và hiệu quả trên danh nghĩa của LABORIE.

Các xung đột lợi ích có thể phát sinh theo nhiều cách. Ví dụ, nếu các hoạt động cá nhân của bạn ngoài phạm vi công việc làm giảm khả năng làm việc cho LABORIE, xung đột lợi ích xuất hiện. Nếu bạn chọn tư vấn hoặc làm việc theo bất kỳ cách nào cho một đối thủ cạnh tranh, xung đột lợi ích xuất hiện. Nếu bạn nhận những lợi ích cá nhân không phù hợp từ một khách hàng hoặc thành viên chính phủ (về mặt tài chính hoặc dưới hình thức quà tặng) nhờ vào vị trí của bạn tại LABORIE, xung đột lợi ích xuất hiện.

Chúng ta phải tránh bất kỳ mọi quan hệ kinh doanh trực tiếp hoặc gián tiếp với khách hàng, nhà cung cấp hoặc đối thủ cạnh tranh, khi điều đó nằm ngoài nghĩa vụ của chúng ta đối với LABORIE.

#### **3.5.1. Quà tặng**

Một lĩnh vực thường gặp mà xung đột lợi ích có thể nảy sinh là tặng và nhận quà trong tình huống thương mại.

Trong một số trường hợp, trao đổi quà lưu niệm có thể là một cách phù hợp về mặt văn hóa hoặc phong tục để tạo thiện chí và mối quan hệ công việc lành mạnh nếu mục đích không phải là tạo ra lợi thế hoặc ảnh hưởng không công bằng. Tuy nhiên, tại LABORIE chúng ta không được phép thực hiện những thông lệ này. Tặng và nhận quà hoặc chiêu đãi có thể dễ dàng dẫn tới xung đột lợi ích và thậm chí có thể dẫn tới những tình huống được coi là hối lộ hoặc tham nhũng.

#### **Tặng Quà**

Ngoại trừ các vật phẩm chỉ dành cho mục đích giáo dục, tặng quà cho các chuyên gia chăm sóc sức khỏe và nhà cung cấp đều bị cấm. Để được phép tặng, các vật phẩm giáo dục (1) phải mang lại lợi ích cho bệnh nhân hoặc phục vụ mục đích giáo dục thực sự, (2) phải không có khả năng thực hiện các mục đích phi giáo dục và (3) có giá trị không vượt quá 100 đô la. Tập đoàn thông thường không cho phép trao các tặng phẩm có thương hiệu cho các chuyên gia chăm sóc sức khỏe hoặc các công chức chính phủ.

Cấm tặng hoặc tổ chức hoạt động giải trí.

Không bao giờ cho hoặc tặng bất cứ thứ gì có giá trị cho các công chức chính phủ để gây ảnh hưởng hoặc đảm bảo lợi thế.

Không được phép tặng quà khi được gợi ý.

#### **Nhận Quà**

Không được phép nhận quà dưới bất kỳ hình thức nào từ bất kỳ ai trong ngành y tế.

Không khuyến khích nhận quà lưu niệm, quà không bằng tiền từ nhà cung cấp không trong ngành y tế.

Không được phép gợi ý tặng quà.

### **3.5.2. Mời ăn & Chiêu đãi**

Có thể mời ăn và chiêu đãi như một phép lịch sự trong kinh doanh miễn là hoạt động này phù hợp với các hướng dẫn của LABORIE và tuân thủ các quy tắc nhất định.

Không bao giờ được mời ăn và chiêu đãi để nhằm lôi kéo một hành vi như ký kết hoặc tiếp tục hợp tác kinh doanh.

Mời ăn và chiêu đãi phải-

- Không nhằm mục đích kinh doanh trong đó
- Giá trị thấp
- Không thường xuyên
- Có một đại diện của LABORIE
- Không bao gồm hoạt động giải trí
- Được tổ chức trong một môi trường phù hợp với hoạt động kinh doanh

Không được phép mời ăn hoặc chiêu đãi đối với toàn bộ nhân viên văn phòng khi chỉ cần có một vài người đại diện cho cuộc họp.

Không được phép mời ăn hoặc chiêu đãi đối với khách hàng là các chuyên gia chăm sóc sức khỏe.

## **3.6. Quyên góp**

### **3.6.1. Quyên góp từ thiện**

LABORIE có thể quyên góp cho các mục đích từ thiện, giáo dục hoặc nhân đạo khi thích hợp theo pháp luật đang áp dụng.

Hoạt động quyên góp phải được Ủy ban Tuân thủ phê duyệt trước.

### **3.6.2. Đóng góp vì mục đích chính trị**

LABORIE cấm đóng góp vì mục đích chính trị (trực tiếp hoặc thông qua các hiệp hội thương mại), bao gồm:

- Sử dụng các quỹ hoặc tài sản khác của LABORIE cho các đóng góp chính trị hoặc các mục đích chính trị.
- Khuyến khích cá nhân nhân viên, nhà thầu hoặc nhà cung cấp đóng góp vì mục đích này.
- Hoàn trả nhân viên cho bất kỳ khoản đóng góp nào.

Cán bộ nhân viên được tự do đóng góp từ thiện cá nhân hoặc đóng góp vì mục đích chính trị nếu họ thấy phù hợp.

## 4. QUẢN LÝ THÔNG TIN

### 4.1. Bảo mật & Quyền riêng tư

LABORIE nỗ lực thiết lập và duy trì các tiêu chuẩn an ninh mạng (CS) để bảo vệ sự toàn vẹn của tài sản dữ liệu, công nghệ và thông tin của tập đoàn. Ngoài ra, LABORIE cam kết bảo vệ quyền riêng tư của những người đã tin tưởng cung cấp cho công ty các thông tin cá nhân của họ, tuân thủ tất cả các quy định và luật pháp áp dụng liên quan đến thông tin cá nhân và thực hành thông tin công bằng. LABORIE sẽ giải thích cách thu thập thông tin cá nhân và cách chỉnh sửa, cập nhật hoặc xóa thông tin đó. LABORIE cam kết thu thập, lưu trữ và xử lý dữ liệu thông tin cá nhân một cách đúng đắn và hợp pháp và được bảo mật.

### 4.2. Thông tin mật

LABORIE cam kết duy trì bảo mật thông tin. Chúng ta phải bảo vệ tất cả các thông tin liên quan đến:

- Bí mật thương mại và tất cả các tài liệu mật của LABORIE
- Thông tin mật của các nhà cung cấp và khách hàng
- Hồ sơ nhân viên và thông tin cá nhân của người khác

Bạn chỉ được tiếp cận hoặc tiết lộ thông tin mật của LABORIE nếu được ủy quyền để làm việc này như một phần công việc của bạn. Không bao giờ khai thác thông tin mật thuộc bất kỳ loại nào vì lợi ích cá nhân.

Chúng ta cũng có nghĩa vụ tôn trọng thông tin mật của các đối thủ cạnh tranh. Không sử dụng thông tin mật liên quan đến các tổ chức khác nếu có lý do để tin rằng thông tin đó đã được thu thập không phù hợp. Bạn không được sử dụng thông tin mật hoặc bí mật thương mại thu thập được mà không có sự đồng ý của chủ sở hữu và không được lôi kéo các nhân viên cũ hoặc hiện tại tiết lộ thông tin mật của người khác.

Thông tin cá nhân phải được thu thập, lưu trữ và sử dụng tuân thủ với luật pháp áp dụng. Bất kỳ ai trong chúng ta tiếp cận được thông tin này đều có nghĩa vụ phải biết và tuân thủ luật bảo vệ dữ liệu và quyền riêng tư đang áp dụng.

## **5. KIỂM SOÁT TÀI CHÍNH & TÀI SẢN CỦA CÔNG TY**

### **5.1. Kiểm soát Tài chính**

LABORIE cam kết duy trì sổ sách kế toán chính xác, báo cáo tài chính nhất quán và các biện pháp kiểm soát tài chính nội bộ hiệu quả. Sổ sách kế toán và các hồ sơ phụ trợ được lập nhằm mục đích phản ánh chính xác bản chất thực của các giao dịch gốc và tuân thủ các chuẩn mực kế toán hiện hành.

Không bao giờ giả mạo hoặc che giấu các giao dịch hoặc hồ sơ, bao gồm các báo cáo chi phí, dữ liệu bán hàng, bảng chấm công, v.v.

Quản lý tài liệu để tránh gây ra lo ngại về an ninh hoặc vi phạm các mục khác thuộc Bộ Quy tắc này.

Tài liệu của LABORIE phải được lưu giữ và/ hoặc hủy theo quy trình nội bộ hoặc theo quy định của pháp luật.

Bạn có thể biết rằng có một quy định pháp lý yêu cầu giữ lại giấy tờ hoặc có yêu cầu pháp lý đối với tài liệu của bạn. Trong trường hợp này tất cả các tài liệu liên quan phải được bảo quản và chuẩn bị sẵn sàng để phục vụ việc lưu giữ hoặc giao nộp pháp lý. Nếu điều đó xảy ra, Bộ phận Pháp chế sẽ cung cấp hướng dẫn chi tiết hơn.

Mỗi chúng ta đều được trông đợi nắm rõ các yêu cầu lưu giữ tài liệu cụ thể liên quan đến vị trí của chúng ta tại LABORIE.

### **5.2. Bảo vệ và Sử dụng Tài sản của Công ty**

Chúng ta phải bảo vệ tài sản của LABORIE và đảm bảo sử dụng chúng hiệu quả. Nạn trộm cắp, cầu thả và lãng phí ảnh hưởng trực tiếp đến năng suất và lợi nhuận của LABORIE. Tất cả các tài sản LABORIE phải được sử dụng cho các mục đích chính đáng của công ty. Bất kỳ sự cố đáng ngờ nào liên quan đến thất thoát, ăn trộm, xâm nhập hoặc gian lận phải được báo cáo cho cán bộ phụ trách của bạn ngay lập tức để điều tra. Tài sản của LABORIE không được sử dụng cho những việc không phải của công ty.

### **5.3. Giao dịch Nội gián**

Chúng ta bị cấm giao dịch chứng khoán của bất kỳ công ty nào trong khi nắm giữ thông tin không công khai trọng yếu về công ty đó mà đã có được nhờ mối quan hệ của chúng ta với LABORIE và phải tuân thủ đầy đủ luật cấm giao dịch nội gián và mách nước cổ phiếu.

Vi phạm luật giao dịch nội gián không chỉ là vi phạm Bộ Quy tắc này, hành vi này có thể dẫn đến truy tố hình sự.

## 6. PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG

### 6.1. Hiệp ước Toàn cầu của Liên Hợp Quốc

Hiệp ước Toàn cầu của Liên Hợp Quốc đề ra một khuôn khổ chung toàn cầu để hướng dẫn các doanh nghiệp về nhân quyền, quyền lao động, môi trường và chống tham nhũng. LABORIE cam kết thay đổi căn bản thế giới của chúng ta thông qua hoạt động kinh doanh có nguyên tắc bằng cách ký cam kết Hiệp ước Toàn cầu của Liên Hợp Quốc và hoạt động theo các nguyên tắc đó.

Các thực hành kinh doanh bền vững giúp đảm bảo rằng tập đoàn chúng ta sẽ tiếp tục đáp ứng kỳ vọng của các bệnh nhân, khách hàng, cán bộ nhân viên, chủ sở hữu và cơ quan quản lý trên toàn thế giới.

Vì nhân sự tốt nhất là yếu tố then chốt để đạt được sứ mệnh của LABORIE nên chúng ta phải luôn hoạt động kinh doanh một cách minh bạch và đáng tin cậy.

### 6.2. Khí hậu & Môi trường

LABORIE cam kết hạn chế tác động tới môi trường và việc tiêu thụ các nguồn tài nguyên không tái tạo và khan hiếm đối với môi trường trong các hoạt động kinh doanh và quy trình mua sắm. Tập đoàn cam kết tái sử dụng và tái chế các vật liệu chúng ta sử dụng ở mức độ nhiều nhất có thể. Chúng ta đảm nhận vai trò nhanh chóng chuyển sang một nền kinh tế thải ít các bon bền vững

### 6.3. Nhân quyền và Quyền của người Lao động

LABORIE ủng hộ các công ước quốc tế về quyền con người và khuyến khích quyền tự do liên kết và quyền thương lượng tập thể. LABORIE không chấp nhận bất kỳ hình thức lao động cưỡng bức hoặc lao động trẻ em nào trong các hoạt động, chuỗi cung ứng hoặc kênh bán hàng của công ty và không đồng lõa với bất kỳ vi phạm nhân quyền nào trong quá trình kinh doanh của công ty. LABORIE sẽ tuân thủ tất cả các quy định và luật pháp đang áp dụng về mức lương tối thiểu, giờ làm thêm và giờ làm tối đa.

## Sứ mệnh Doanh nghiệp của LABORIE

Cải thiện cuộc sống với vai trò là một công ty dẫn đầu về công nghệ y tế trong chẩn đoán và điều trị

## **7. BÁO CÁO LO NGẠI**

### **7.1. Khi nào cần Báo cáo**

Nghĩa vụ của mỗi chúng ta là lên tiếng và không dung thứ cho những hành động có thể vi phạm Bộ Quy tắc Ứng xử & Đạo đức của tập đoàn. Nếu bạn gặp phải điều gì đó và bạn không chắc có nên báo cáo hay không, hãy cân nhắc xem hành động đó sẽ được tiếp nhận như thế nào khi công khai. Nếu vẫn không chắc chắn, hãy trao đổi với cán bộ phụ trách của bạn, Bộ phận Nhân sự, Pháp chế hoặc một thành viên của Ủy ban Tuân thủ. Báo cáo các vi phạm tiềm ẩn là một phần quan trọng trong cách thức vận hành công ty và giúp chúng ta duy trì các chuẩn mực cao.

### **7.2. Cách thức Báo cáo**

Nếu bạn có câu hỏi hoặc băn khoăn về Bộ Quy tắc này, cho rằng ai đó có thể đang vi phạm hoặc không chắc chắn có nên báo cáo điều gì đó, bạn được khuyến khích thảo luận những vấn đề đó với cán bộ phụ trách của bạn, Bộ phận Nhân sự, Pháp chế hoặc một thành viên của Ủy ban Tuân thủ. LABORIE nỗ lực xây dựng một nơi làm việc mà tại đó luôn trông đợi sự trao đổi trung thực, cởi mở. Ban lãnh đạo muốn tất cả chúng ta cảm thấy thoải mái khi tìm đến cán bộ phụ trách hoặc bất kỳ ai trong ban lãnh đạo về các tình huống mà bạn tin rằng đã xảy ra những hành động không phù hợp.

Nếu bạn không thoải mái khi báo cáo điều gì đó trực tiếp hoặc muốn báo cáo ẩn danh, bạn có thể làm như vậy bằng cách sử dụng Hệ thống Báo cáo Tố giác Vi phạm Đạo đức của LABORIE. Báo cáo qua đường dây nóng có thể được thực hiện bảo mật vì đường dây nóng đảm bảo tính ẩn danh của nhân viên báo cáo.

### **7.3. Không trả đũa**

LABORIE không dung thứ việc quấy rối, gây hoang mang, đe dọa, ép buộc hoặc trả đũa nhằm chống lại bất kỳ ai vì đã báo cáo một cách trung thực bất kỳ hành vi nào được cho là vi phạm Bộ Quy tắc Ứng xử & Đạo đức này hoặc bất kỳ quy định hoặc luật pháp nào khác đang áp dụng.

Mọi hành động hoặc đe dọa trả đũa sẽ bị coi là vi phạm nghiêm trọng Bộ Quy tắc này và các vi phạm có thể bị xử lý kỷ luật bao gồm chấm dứt hợp đồng lao động.

## 8. CÁC KÊNH BÁO CÁO

Trang thông tin Tuân thủ của LABORIE

[Hệ thống Báo cáo Tổ giác Vi phạm Đạo Đức của LABORIE \(trực tuyến\)](#)

Đường dây nóng Báo cáo Tổ giác Vi phạm Đạo đức của LABORIE

Quốc gia	Số điện thoại	Ghi chú
Bỉ	00-800-2002-0033	Số điện thoại này chỉ có thể kết nối từ điện thoại cố định.
Braxin	0021-800-2002-0033	-
Canada	1-866-921-6714	-
Trung Quốc	00-800-2002-0033	Người gọi cần giữ máy cho tới khi không còn lựa chọn nào nữa trong danh sách ngôn ngữ. Lúc đó, một phiên dịch viên sẽ nghe máy và kết nối người gọi tới một nhân viên nói tiếng Quan Thoại.
Pháp	00-800-2002-0033	-
Đức	00-800-2002-0033	-
Nhật Bản	800-2002-0033	-
Mê-hi-cô	001-800-514-8714	Số 001-800-514-8714 chỉ hoạt động với nhà mạng TELMEX. Đối với các nhà mạng khác, vui lòng quay số 01-800-514-8714.
Hà Lan	00-800-2002-0033	Người gọi cần giữ máy cho tới khi không còn lựa chọn nào nữa trong danh sách ngôn ngữ. Lúc đó, một phiên dịch viên sẽ nghe máy và sẽ kết nối người gọi tới một nhân viên nói tiếng Hà Lan.
Thụy Sĩ	00-800-2002-0033	-
Vương Quốc Anh	00-800-2002-0033	-
Hoa Kỳ	1-866-921-6714	-