

# **CHÍNH SÁCH CHỐNG THAM NHỮNG**

# GIỚI THIỆU

**Bộ Quy tắc Ứng xử của HELLA** quy định rõ việc nghiêm cấm tham nhũng trong các công ty của Tập đoàn. Tập đoàn HELLA coi bất kỳ hành vi tham nhũng nào trong giao dịch với bên thứ ba, cả quan chức nhà nước và các công ty tư nhân, là cực kỳ nghiêm trọng và sẽ không khoan nhượng. Hoạt động kinh doanh minh bạch và đúng đắn là điều bắt buộc và luôn luôn khả thi.

Chính sách Chống Tham nhũng này tái khẳng định nguyên tắc đó, với mục tiêu cụ thể là tạo điều kiện cho tất cả các cán bộ quản lý và nhân viên của Tập đoàn trên toàn thế giới:

- **tim hiểu các nguyên tắc cơ bản của phòng chống tham nhũng.**
- **chống lại các thủ đoạn tham nhũng bằng cách cung cấp cho họ những ví dụ cụ thể về các tình huống rủi ro và nhắc nhở họ về cách ứng xử.**
- **bảo vệ họ, Tập đoàn HELLA và các công ty con khỏi nguy cơ bị phạt tù và phạt tiền, đồng thời giữ gìn uy tín cũng như sự chính trực của họ.**

Bất kỳ sự vi phạm nào đối với Chính sách này đều có thể dẫn đến hậu quả pháp lý và tài chính nghiêm trọng và có thể tổn hại danh tiếng của Tập đoàn HELLA về dài hạn. Nhân viên vi phạm chính sách này cũng có thể phải chịu các biện pháp kỷ luật, thậm chí chấm dứt hợp đồng lao động và chịu trách nhiệm hình sự/dân sự.

Chính sách Chống Tham nhũng này áp dụng cho tất cả nhân viên của các công ty HELLA trực tiếp hoặc gián tiếp thuộc sở hữu hoàn toàn hoặc được kiểm soát hoàn toàn bởi HELLA GmbH & Co. KGaA (HKG).

Do đó, Tập đoàn HELLA trông cậy vào nỗ lực của mỗi nhân viên, bao gồm và nhất là ban quản lý trực tiếp bởi vì họ cần nêu gương về thái độ tôn trọng các nguyên tắc và quy tắc của Chính sách này. Ngoài Chính sách Chống Tham nhũng, còn có một bộ quy tắc liên quan đến cách áp dụng Chính sách (Hướng dẫn Chống Tham nhũng của HELLA). Tất cả nhân viên của HELLA phải tham khảo các Hướng dẫn này.

Chính sách này đặt ra các nguyên tắc cơ bản về những điều bị cấm và những điều được cho phép. Chính sách không cung cấp hướng dẫn cho tất cả các tình huống. Bằng khả năng xét đoán và lương tri của mình, bạn hãy chấp hành nội dung cũng như nêu cao tinh thần tuân thủ các nguyên tắc, làm rõ vấn đề với Quản lý Trực tiếp của mình, và tham khảo hướng dẫn từ Cán bộ Tuân thủ khi cần thiết.

# MỤC LỤC

## I. Tham nhũng là gì?.....04

## II Thế nào là các tình huống rủi ro?.....07

1. Quà tặng và Chiêu đãi
2. Tiền bôi trơn
3. Quyên góp Từ thiện & Tài trợ
4. Xung đột lợi ích
5. Đánh giá Bên thứ ba
  - a. Sử dụng bên trung gian
  - b. Các dự án thầu tóm và sáp nhập, đầu tư thiếu số hoặc quan hệ đối tác chiến lược
6. Đàm thọ Chính trị

## III. Nên làm gì trong trường hợp Khó khăn?.....14

## IV. Các biện pháp trừng phạt trong trường hợp vi phạm là gì?.....16

# I. THAM NHŨNG LÀ GÌ?



## I - THAM NHŨNG LÀ GÌ?

Chính sách của Tập đoàn HELLA là không khoan nhượng với tham nhũng – chính sách này áp dụng cho cả khu vực công và tư nhân.

**THAM NHŨNG** được định nghĩa là một hành động theo đó một cá nhân, tự mình nảy ra ý kiến hoặc sau khi bị gạ gẫm, đề nghị hoặc cho tặng một món quà, lời hứa, ưu đãi hoặc một thứ gì đó có giá trị ("**hối lộ**") cho:

- » Quan chức nhà nước hoặc một người có chức quyền trong khu vực tư nhân nhằm thực hiện, cản trở hoặc không thực hiện một hành động liên quan trực tiếp hoặc gián tiếp đến chức vụ của họ.
- » Bất kỳ cá nhân nào để lợi dụng sự ảnh hưởng của mình, dù thực tế hay giả định, nhằm giành được công việc, hợp đồng hoặc bất kỳ quyết định có lợi nào khác từ một quan chức nhà nước hoặc một người có chức quyền trong khu vực tư nhân.

Thuật ngữ quan chức nhà nước dùng để chỉ người nắm giữ chức vụ công hoặc thực hiện chức năng dịch vụ công<sup>1</sup> hoặc ủy nhiệm thông qua bầu cử.

Tham nhũng có thể là chủ động hoặc **thụ động**:

- » Tham nhũng chủ động là khi cá nhân (người hối lộ) đưa hối lộ, ngay cả khi đó không phải ý kiến của anh ta.

Thí dụ:

*"Tôi sẽ tặng anh/chị 100€ tiền mặt / thẻ quà theo yêu cầu để anh/chị xử lý trường hợp của tôi."*

- » Tham nhũng thụ động là khi cá nhân (người bị hối lộ) gạ gẫm hoặc chấp nhận hối lộ.

Thí dụ:

*"Tôi có thể xử lý trường hợp của anh/chị nếu anh/chị đưa cho tôi 100 € tiền mặt/thẻ quà."*

Người hối lộ (tham nhũng chủ động) sẽ là người đưa 100€ tiền mặt/thẻ quà và người bị hối lộ (tham nhũng thụ động) sẽ là người nhận hối lộ 100 € và xử lý vụ việc của người hối lộ.

<sup>1</sup> Có thể bao gồm nhưng không chỉ riêng bất kỳ người nào sau đây:

- có chức vụ trong dịch vụ công, chính quyền, cơ quan hoặc bất kỳ tổ chức cấp quốc gia, khu vực hoặc địa phương nào khác hoặc làm việc cho một tổ chức công quốc tế;
- làm việc cho các công ty do nhà nước sở hữu / kiểm soát;
- mặc dù làm việc trong một công ty tư nhân nhưng vẫn thực hiện nhiệm vụ công ích hoặc nghĩa vụ đối với các cơ quan thẩm quyền.

## I - THAM NHŨNG LÀ GÌ?

Tham nhũng có thể được thực hiện trực tiếp hoặc gián tiếp. Tham nhũng gián tiếp là khi khoản hối lộ được trả bởi một bên thứ ba làm việc thay mặt cho công ty.

**Tham nhũng, theo nghĩa rộng, bị nghiêm cấm dưới mọi hình thức, dù là tham nhũng chủ động hay thụ động, tham nhũng trực tiếp hay gián tiếp.**

Khoản hối lộ có thể được mời mọc hoặc tiếp nhận dưới nhiều hình thức:

- **Ưu đãi về tiền:** tiền mặt, phiếu quà tặng, giảm giá, v.v.
- **Lợi ích cá nhân:** quà tặng, lời mời, dịch vụ miễn phí, dịch vụ được cung cấp, v.v.

Việc hối lộ có thể bị che giấu bằng **nhiều cách khác nhau**, đôi khi rất tinh vi và khó truy vết, ví dụ:

- » *“Nếu tôi trực tiếp nhận 5.000 € mà anh/chị đề nghị để được ký hợp đồng thì quá mạo hiểm. Vì vậy, tôi nghĩ anh/chị hãy nhờ một người trung gian (tất nhiên là một người bạn của tôi) để nhận ủy thác một “đề tài nghiên cứu”, theo đó anh/chị sẽ trả 5.000 €.”*
- » *“Hãy cho tôi 10% số tiền ký quỹ của bên anh, tôi sẽ đảm bảo bên anh thắng thầu với mức giá đã đưa ra. Vì tôi là trưởng ban tìm nguồn cung ứng dịch vụ hậu cần, nên tôi có quyền lựa chọn nhà cung cấp dịch vụ vận chuyển. Tôi sẽ gửi cho anh chi tiết tài khoản ngân hàng riêng của tôi tới địa chỉ E-Mail cá nhân của anh.”*

Để góp phần đảm bảo các giao dịch kinh doanh của HELLA không liên quan đến tham nhũng, các **Nguyên tắc Bắt buộc** sau đây phải luôn luôn được tôn trọng.

**Minh bạch:** Tất cả các giao dịch kinh doanh phải được thực hiện một cách minh bạch (trong nội bộ và với đối tác kinh doanh).

**Ghi chép:** Tất cả các giao dịch kinh doanh phải được ghi lại bằng văn bản (đặc biệt là các dịch vụ được cung cấp và các khoản thanh toán được thực hiện); điều này đòi hỏi phải lưu tài liệu nội bộ trung thực, đầy đủ và kịp thời (lưu hồ sơ).

**Không dùng tiền mặt:** Không bao giờ được thanh toán bằng tiền mặt – chỉ bằng chuyển khoản ngân hàng. Đảm bảo rằng tài khoản của người nhận không ở ngân hàng nước ngoài (nghĩa là ngân hàng đặt tại những khu vực “Thiên đường Thuế”).

**Tách biệt lợi ích:** Nhân viên HELLA không được lợi dụng các mối quan hệ kinh doanh để vụ lợi cho riêng mình hoặc người nhà hoặc bên thứ ba.

## II. THẾ NÀO LÀ CÁC TÌNH HUỐNG RỦI RO?



## II - THẾ NÀO LÀ CÁC TÌNH HUỐNG RỦI RO?

### 1. Quà tặng và Chiêu đãi

Về nguyên tắc, việc cho tặng và nhận quà cáp và chiêu đãi (ví dụ: lời mời dùng bữa, các sự kiện kinh doanh, thể thao hoặc giải trí khác) có thể được cho phép miễn là món quà đó:

- có giá trị hợp lý (và được giới hạn),
- liên quan đến hoạt động chuyên môn, và
- không nhằm đổi lấy một ưu đãi không chính đáng.

Sau đây là một số ví dụ về hoạt động **thích hợp**:

- » “Tôi phải tuân thủ Hướng dẫn về Quà tặng và Chiêu đãi của Tập đoàn chúng ta và đảm bảo món quà và hình thức chiêu đãi được cho/nhận luôn nằm trong giới hạn hợp lý và có thể chấp nhận được.”
- » “Để chào đón đối tác đến thăm công ty chúng ta, tôi đã tặng họ một hộp sô cô la (trị giá 25€) làm quà.”
- » “Tôi cần đảm bảo rằng các đối tác kinh doanh của mình đã nắm rõ Hướng dẫn về Quà tặng và Chiêu đãi của Tập đoàn. Và ngược lại, tôi cũng cần biết các hướng dẫn về quà tặng và chiêu đãi của họ nữa.”
- » “Nếu tôi biết rằng các quy tắc về quà tặng & chiêu đãi của công ty đối tác chỉ cho phép trị giá quà tặng tối đa là 50€, tôi sẽ tôn trọng quy tắc và giới hạn giá trị của món quà mà tôi định tặng.”
- » “Trong trường hợp bản khoản về giá trị của một món quà hoặc chiêu đãi, tôi cần hỏi ý kiến người quản lý của mình hoặc Tổ chức Tuân thủ.”

Sau đây là một số ví dụ về hoạt động **bị cấm**:

- » “Có một nhà hàng 3 sao mà tôi chưa có dịp thử. Hãy mời tôi đến đó dùng bữa đi, có thể tôi sẽ cân nhắc mua sản phẩm mới của anh / chị.”
- » “Tôi đang lên kế hoạch cùng gia đình du lịch ở Las Vegas. Anh/chị có thể giúp tôi thuê phòng khách sạn và “sắp xếp” chuyến đi của tôi không? Dự án mà anh / chị đang đầu tư hiện tại đã đến giai đoạn cuối cùng, tôi sẽ cân nhắc cho anh / chị thắng thầu.”
- » “Xin hãy coi hộp trứng cá muối này như một lời chúc khiếm tốn của tôi nhân dịp Năm Mới, trứng cá chất lượng tốt mà tôi mua với giá rẻ lắm, chỉ 1.000 € / gram thôi ạ. Nhân tiện, cảm ơn anh / chị rất nhiều về dự án vừa rồi, nếu không có anh/chị giúp đỡ thì chúng tôi đã chẳng hoàn thành được.”

Vui lòng hết sức thận trọng đối với bất kỳ Quà tặng & Chiêu đãi nào dành cho quan chức nhà nước: áp dụng các quy định nghiêm ngặt để đảm bảo tính công bằng của dịch vụ công.

Về vấn đề này, bạn nên tham khảo **Hướng dẫn về Quà tặng và Chiêu đãi** của Tập đoàn (COD-COR-003, có tại HELLA Intranet / NormMaster).

Nhân viên phải từ chối đề nghị cho / nhận quà hoặc chiêu đãi nếu món quà đó không theo đúng **Hướng dẫn về Quà tặng và Chiêu đãi COD-COR-003**.

Về việc hoàn trả các chi phí cá nhân cho quà tặng và chiêu đãi, vui lòng xem xét **Hướng dẫn của HELLA về Công tác phí** (HN1005, có tại HELLA Intranet / NormMaster).



## II - THẾ NÀO LÀ CÁC TÌNH HUỐNG RỦI RO?

### 2. Thanh toán bồi trơn

Các khoản thanh toán bồi trơn là những khoản tiền nhỏ hoặc quà dành cho công chức nhằm đẩy nhanh quy trình/thủ tục hành chính mà đáng ra có thể được hoàn tất một cách hợp pháp cho HELLA.

HELLA cấm các khoản thanh toán bồi trơn, ngay cả khi chúng hợp pháp hoặc được chấp nhận ở quốc gia liên quan. Nhân viên nào bị gạ gẫm thanh toán như vậy phải từ chối yêu cầu.

Họ có thể được phép thanh toán bồi trơn trong các tình huống ngoại lệ, đặc biệt nếu sự an toàn và/hoặc thân thể của nhân viên HELLA bị đe dọa. Trong những trường hợp như vậy, ban quản lý hoặc Tổ chức Tuân thủ phải được thông báo càng sớm càng tốt.

Sau đây là một số ví dụ về hoạt động **thích hợp**:

- » *“Khi bị yêu cầu thanh toán bồi trơn, tôi cần hỏi ý kiến người quản lý của mình hoặc Tổ chức Tuân thủ trước khi chấp nhận yêu cầu...”*
- » *“Đối với một yêu cầu trả phụ phí để đẩy nhanh dịch vụ công dựa trên biểu phí chính thức của cơ quan công quyền, tôi phải lưu giữ chứng từ (ví dụ: biên lai hóa đơn hợp lệ) để đảm bảo giao dịch được ghi nhận chính xác trong sổ sách của HELLA.”*

Sau đây là một số ví dụ về các hoạt động **bị cấm**:

- » *“Thị thực của anh/chị sẽ được cấp nhanh hơn nếu nộp thêm 50 €.”*
- » *“Tôi đang phải xử lý cả đồng đơn xin gia hạn giấy phép hoạt động và tôi rất thích sâm panh Pháp.”*
- » *“Container của anh/chị đang bị kẹt ở hải quan. Tôi biết một người có thể giúp, nhưng anh ta yêu cầu anh/chị bớt lại một thùng hàng để được hỗ trợ.”*

## II - THẾ NÀO LÀ CÁC TÌNH HUỐNG RỦI RO?

### 3. Quyên góp từ thiện và tài trợ

Về nguyên tắc thì quyên góp từ thiện và tài trợ là hợp pháp. Tuy nhiên, trước khi đóng góp, điều quan trọng là phải đảm bảo rằng đơn vị nhận (bao gồm cả người quản lý và người thụ hưởng) đáng tin cậy và có uy tín.

Các khoản quyên góp từ thiện đều bị cấm ngay cả khi mục đích của tổ chức từ thiện là hợp pháp, nếu việc quyên góp được thực hiện với mục đích hoặc có thể được coi là được thực hiện nhằm khuyến khích hành vi không phù hợp hoặc để đổi lấy lợi ích không chính đáng. Trong mọi trường hợp, không bao giờ được quyên góp từ thiện hoặc tài trợ bằng tiền mặt hoặc vào các tài khoản được mở dưới tên của các cá nhân.

Sau đây là một số ví dụ về hoạt động **thích hợp**:

- » “Tốt nhất là tôi nên đóng góp cho các tổ chức nổi tiếng thế giới.”
- » “Các khoản quyên góp từ thiện và tài trợ phải được ghi chép và lưu hồ sơ một cách chính xác và minh bạch.”

Sau đây là một số ví dụ về các hoạt động **bị cấm**:

- » “Nếu muốn cảm ơn tôi đã ký hợp đồng, anh chị có thể quyên góp cho tổ chức từ thiện Animal Foundation không? Tôi biết rất rõ tổ chức này. Người điều hành tổ chức là một người bạn của tôi và anh ấy sẽ biết cách đáp trả tôi.”
- » “Để chúng tôi mua sản phẩm của anh, hãy tài trợ cho sự kiện thể thao nội bộ mà chúng tôi đang tổ chức. Chắc anh cũng thích thể thao như chúng tôi phải không?”

Về vấn đề này, bạn nên tham khảo **Hướng dẫn về Quyên góp và Tài trợ** (COD-COR-004, được đăng tải trên HELLA Intranet / NormMaster).

Nhân viên phải từ chối tham gia các thỏa thuận tài trợ hoặc quyên góp từ thiện nếu các khoản quyên góp, tài trợ này không tuân thủ chính sách đã nêu.

## II - THẾ NÀO LÀ CÁC TÌNH HUỐNG RỦI RO?

### 4. Xung đột lợi ích

Xung đột lợi ích là một tình huống trong đó lợi ích cá nhân của bạn có khả năng ảnh hưởng hoặc có vẻ ảnh hưởng đến các hoạt động của bạn theo đúng phận sự. Lợi ích này có thể là trực tiếp hoặc gián tiếp và liên quan đến bạn hoặc những người thân của bạn. Lợi ích này có thể rất đa dạng (tài chính, kinh tế, nghề nghiệp, chính trị, cá nhân, v.v.).

Sau đây là một số ví dụ về các hoạt động **thích hợp** :

- » “Tôi phải thông báo cho quản lý của mình hoặc Tổ chức Tuân thủ về bất kỳ xung đột lợi ích tiềm ẩn trực tiếp hoặc gián tiếp nào, đồng thời không tham gia vào các cuộc thảo luận và quy trình ra quyết định về các vấn đề liên quan.”
- » “Trong trường hợp có nghi ngờ nguy cơ xung đột lợi ích, tôi phải hỏi ý kiến người quản lý của mình hoặc ban quản lý nhân sự hoặc Tổ chức Tuân thủ.”

Sau đây là một số ví dụ về các hoạt động **bị cấm**:

- » “Tôi sẽ mua sản phẩm của anh/chị nếu anh/chị đảm bảo HELLA sẽ tuyển con tôi vào làm việc.”
- » “Công ty dịch vụ kho bãi của vợ tôi khá thân thiết với khách hàng của chúng tôi. Vui lòng thuê dịch vụ kho bãi của họ cho các sản phẩm mà chúng tôi mua từ anh/chị. Tôi sẽ tìm cách bù đắp khoản này trong hợp đồng mua bán mà chúng ta sẽ ký kết.”
- » “Ngoài công việc là kỹ sư tại HELLA, tôi còn làm việc tự do cho một công ty đối thủ”.

Về vấn đề này, bạn nên tham khảo và tuân thủ **Hướng dẫn Quản lý Xung đột Lợi ích** (trong tương lai) sẽ (được đăng tải trên HELLA Intranet / NormMaster sau khi được thông qua).

## II - THẾ NÀO LÀ CÁC TÌNH HUỐNG RỦI RO?

### 5. Đánh giá Bên thứ ba

#### a. Sử dụng bên trung gian

Việc sử dụng các bên trung gian như chuyên viên tư vấn, đại lý, người vận động hành lang hoặc bất kỳ bên trung gian kinh doanh nào khác được ký hợp đồng để cung cấp hỗ trợ, hòa giải, đàm phán hoặc chốt giao dịch hoặc để xin phép, giấy phép, v.v. có nguy cơ tham nhũng cao, đặc biệt là ở một số quốc gia.

Do đó, điều cần thiết là phải đánh giá uy tín và lý lịch của các bên trung gian bằng cách tiến hành thẩm định chuyên sâu. Tùy thuộc vào thông tin thu được, có thể quyết định có nên xây dựng quan hệ với bên trung gian hay không.

Phải thường xuyên giám sát công việc do các bên trung gian thực hiện. Cần đi sâu phân tích một số dấu hiệu như uy tín kinh doanh kém, thiếu minh bạch, mức thù lao không tương xứng của bên trung gian và yêu cầu thanh toán bằng tiền mặt.

Về vấn đề này, bạn nên tham khảo và tuân thủ **Hướng dẫn Thẩm định Chuyên sâu Bên thứ ba** (trong tương lai) sẽ (được đăng tải trên HELLA Intranet / NormMaster sau khi được thông qua).

Sau đây là một số ví dụ về hoạt động **thích hợp**:

- » “Tôi phải đảm bảo các hợp đồng được ký kết với bên trung gian có các điều khoản liên quan đến phòng chống tham nhũng và khả năng hủy bỏ hợp đồng đã ký kết trong trường hợp các nghĩa vụ này không được chấp hành.”
- » “Tôi phải tiến hành thẩm định ở mức độ phù hợp khi lựa chọn và làm việc với các bên trung gian.”

Sau đây là một số ví dụ về các hoạt động **bị cấm**:

- » “Nếu muốn thực hiện giao dịch, tôi đề nghị anh/ chị trả thêm 10.000 đô la, khoản tiền này sẽ giúp chúng tôi làm các thủ tục giấy tờ.”
- » “Về thù lao trung gian, tôi yêu cầu thanh toán bằng tiền mặt hoặc chuyển tiền vào tài khoản của anh trai tôi ở Panama.”
- » “HELLA dự định mua bất động sản thuộc sở hữu của chính quyền địa phương để xây dựng một nhà máy mới. Một nhà môi giới bất động sản nói với tôi rằng anh ta sẽ dàn xếp việc mua bán thông qua các mối quan hệ tốt của anh ta với chính quyền địa phương nếu tôi trả cho anh ta khoản hoa hồng 30% giá trị giao dịch thông qua chuyển khoản ngân hàng.”
- » “Tôi đang cân nhắc thuê một đại lý bán hàng, người này yêu cầu thanh toán “phí hành chính” là 10.000 Euro và thêm 15% hoa hồng cho bất kỳ hợp đồng nào được ký. Đại lý bán hàng thiếu kinh nghiệm trong lĩnh vực ô tô nhưng có tiếng là người chạy việc nhanh và êm”.

## II - THẾ NÀO LÀ CÁC TÌNH HUỐNG RỦI RO?

### b. Các Dự án Thâu tóm và Sáp nhập, Đầu tư Thiếu số hoặc Quan hệ Đối tác Chiến lược

Đối với các bên trung gian, trong một số loại giao dịch nhất định liên quan đến việc mua lại công ty, đầu tư thiếu số, thành lập liên doanh hoặc quan hệ đối tác chiến lược, bạn nên đảm bảo thực hiện các thủ tục xác minh thẩm định chuyên sâu cần thiết để phát hiện rủi ro tham nhũng liên quan đến giao dịch đã được hoạch định.

HELLA có thể phải chịu trách nhiệm pháp lý cho hành động của các công ty liên kết trong quan hệ đối tác của mình và phải chịu trách nhiệm pháp lý trong phạm vi thương vụ sáp nhập hoặc thâu tóm theo các điều khoản về trách nhiệm pháp lý của bên thâu tóm. Điều này có thể áp dụng cho các hành vi tham nhũng trước khi thâu tóm doanh nghiệp. Do đó, nhất thiết phải tiến hành điều tra sâu về uy tín và lịch sử hoạt động của tất cả các công ty mục tiêu trong các hoạt động liên quan đến sáp nhập và thâu tóm hoặc các mối quan hệ đối tác chiến lược tiềm năng.

Về vấn đề này, bạn nên tham khảo và tuân thủ **Hướng dẫn Thẩm định Chuyên sâu về Tuân thủ của Bên thứ ba** (trong tương lai) sẽ được đăng tải trên HELLA Intranet / NormMaster sau khi được thông qua).

### 6. Đàm thọ Chính trị

**Nghiêm cấm** thanh toán các khoản đàm thọ chính trị dưới danh nghĩa và thay mặt cho HELLA.

# III. NÊN LÀM GÌ TRONG TRƯỜNG HỢP KHÓ KHĂN?



### III – NÊN LÀM GÌ TRONG TRƯỜNG HỢP KHÓ KHĂN?

Trong trường hợp nghi ngờ hoặc lo ngại về nguy cơ vi phạm hoặc về bất kỳ vấn đề gì được đề cập trong Chính sách này, Nhân viên HELLA có thể tham vấn:

- người giám sát hoặc quản lý của họ.
- Quản lý Nhân sự; hoặc
- Tổ chức Tuân thủ.

Nhân viên của HELLA cũng có thể sử dụng cổng thông tin báo cáo **“tellUS!”** (<https://hella.whistleblownetwork.net/>) để báo cáo các vi phạm nghiêm trọng.

Danh tính của người báo cáo sẽ được giữ bí mật.

Về vấn đề này, bạn nên tham khảo và tuân thủ **Hướng dẫn Lên tiếng** (trong tương lai) sẽ (được đăng tải trên HELLA Intranet/ NormMaster sau khi đã được thông qua).

# IV. CÁC BIỆN PHÁP TRỪNG PHẠT TRONG TRƯỜNG HỢP VI PHẠM LÀ GÌ?





## **IV- CÁC BIỆN PHÁP TRỪNG PHẠT TRONG TRƯỜNG HỢP VI PHẠM LÀ GÌ?**

Bất kỳ sự vi phạm nào đối với Hướng dẫn này đều có thể dẫn đến hậu quả nghiêm trọng về mặt pháp lý, tài chính và danh tiếng của Tập đoàn HELLA.

Nhân viên vi phạm Hướng dẫn này cũng có thể phải chịu các biện pháp kỷ luật, thậm chí chấm dứt hợp đồng lao động, ngoài ra còn phải chịu bất kỳ biện pháp trừng phạt dân sự và hình sự nào, đặc biệt là án tù và phạt tiền rất nặng.



HELLA GmbH & Co. KGaA  
Rixbecker Straße 75  
59552 - Lippstadt – Germany  
[www.hella.com](http://www.hella.com)