



BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ VÀ ĐẠO ĐỨC KINH DOANH



IntegrityLine:

1-877-272-9726 (Hoa Kỳ và Canada)
www.airproducts.com/integrityline
for local reporting numbers and instructions



IntegrityOnline: www.airproducts.com/integrityonline

TỔNG QUAN

Tính liêm chính là một giá trị cốt lõi của Air Products và chúng ta không bao giờ được gây tổn hại cho giá trị này. Các hành vi vi phạm đạo đức sẽ không được dung thứ. Bạn cần báo cáo mọi khiếu nại, lo ngại hoặc nghi ngờ về các hành vi không tuân thủ Bộ Quy tắc Ứng xử và Đạo đức Kinh doanh (sau đây được gọi tắt là "**Bộ quy tắc**").

Là một công ty đa quốc gia, Air Products phải tuân thủ nhiều luật, nguyên tắc và quy định. Mỗi nhân viên Công ty trên toàn thế giới có trách nhiệm bảo vệ Công ty chúng ta bằng cách tuân thủ nghiêm ngặt quy định và tinh thần của Bộ Quy tắc này cũng như các luật hiện hành, và lên tiếng nếu có những lo ngại về việc tuân thủ.

Xem tất cả các nội dung của Bộ Quy tắc và tất cả các chính sách, quy trình và tài liệu liên quan áp dụng cho vị trí và vai trò của bạn. Sử dụng sự đánh giá tốt và tránh ngay cả biểu hiện của hành vi không đúng. Có lúc bạn có thể gặp phải một tình huống không được quy định trong Bộ Quy tắc này. Nếu không chắc chắn phải xử lý thế nào, hãy tự hỏi mình:

- Việc đó có phù hợp với Bộ Quy tắc không?
- Nó có hợp đạo đức không?
- Nó có hợp pháp không?
- Nó có phản ánh tốt về tôi và Air Products không?
- Liệu tôi có cảm thấy vui nếu mọi người biết về việc đó?

Nếu có một câu trả lời "Không" cho các câu hỏi trên thì đừng làm điều đó.

Nếu bạn có thắc mắc, vui lòng yêu cầu quản lý của bạn hoặc Bộ phận Pháp chế hướng dẫn. Việc không nắm rõ các quy định của Bộ Quy tắc, luật pháp hoặc chính sách, tiêu chuẩn, hướng dẫn và quy trình đối với vai trò của bạn không phải là lý do tha thứ cho việc vi phạm. Chúng tôi tin rằng mỗi nhân viên là một nhà lãnh đạo, bất kể công việc, chức danh hoặc chức năng của bạn là gì. Bằng cách tuân thủ Bộ Quy tắc của chúng ta, bạn đóng vai trò là hình mẫu cho các đồng nghiệp, đối tác kinh doanh, khách hàng và những người khác mà bạn cùng làm việc hàng ngày.

Áp dụng trên toàn cầu

Bộ Quy tắc này áp dụng cho tất cả nhân viên toàn thời gian và bán thời gian trong tất cả các hoạt động trên toàn thế giới, Hội đồng Quản trị của Công ty và các công ty con, chi nhánh, đơn vị hoạt động và các bộ phận của Công ty trên toàn thế giới. Từ "Công ty" sử dụng trong Bộ Quy tắc này chỉ chung tất cả các tổ chức này.

Mặc dù Bộ Quy tắc này được viết riêng cho nhân viên và thành viên Hội đồng Quản trị Công ty, chúng tôi hy vọng các đại lý, chuyên gia tư vấn, nhà thầu, nhà phân phối, đối tác liên doanh và các bên thứ ba khác mà chúng tôi có mối quan hệ kinh doanh cũng tuân thủ các tiêu chuẩn này. Nếu một bên thứ ba của Air Products không tuân thủ Bộ Quy tắc thì có thể dẫn đến việc chấm dứt mối quan hệ của họ với Air Products, kỷ luật đối với nhà tài trợ Air Products quản lý mối quan hệ và chịu trách nhiệm pháp lý với Công ty. Nếu bạn là nhà tài trợ nội bộ cho mối quan hệ kinh doanh của bên thứ ba, bạn có trách nhiệm đảm bảo bên thứ ba hành động tuân thủ Bộ Quy tắc này.

Bộ Quy tắc này được dịch sang hơn 20 ngôn ngữ để đảm bảo tất cả nhân viên đều hiểu nó. Bởi vì chúng ta là một công ty của Hoa Kỳ, nhân viên của chúng ta trên khắp thế giới thường phải tuân theo luật pháp Hoa Kỳ ngay cả khi hành vi xảy ra bên ngoài Hoa Kỳ, nhưng nếu luật pháp địa phương ở quốc gia của bạn nghiêm ngặt hơn các quy tắc trong Bộ Quy tắc này, hãy tuân thủ luật pháp địa phương và tìm kiếm hướng dẫn từ Nhóm Pháp chế nếu bạn có thắc mắc.

Nhận trợ giúp và báo cáo vi phạm

Bạn phải báo cáo các hành vi sai trái hoặc vi phạm đạo đức. Trong hầu hết các trường hợp, người quản lý của bạn nên là người đầu tiên bạn liên lạc. Quản lý của bạn là người có vị trí tốt nhất để hiểu mối lo ngại của bạn và có hành động thích hợp. Nếu bạn không thoải mái khi nói chuyện với người quản lý của mình, hoặc nếu bạn đã chia sẻ mối lo ngại và cảm thấy nó không được giải quyết một cách thỏa đáng, hãy liên hệ với Nhóm Pháp lý, Giám đốc phụ trách Tuân thủ, Kiểm toán Công ty hoặc bất kỳ quản lý điều hành nào của công ty.

Tất cả mọi người đều có thể báo cáo sự việc 24 giờ/ngày, 7 ngày/tuần cho IntegrityLine, một đường dây nóng miễn phí do một bên thứ ba vận hành. Bằng cách sử dụng IntegrityLine, người gọi có thể nói (thường bằng ngôn ngữ địa phương của họ) với các đại diện, là những người sẽ ghi lại các mối lo ngại, giải thích các bước tiếp theo và báo cáo vấn đề để theo dõi thêm. Ngoài ra, bất kỳ ai cũng có thể tạo báo cáo thông qua trang web IntegrityOnline, có sẵn bằng nhiều ngôn ngữ từ bất kỳ kết nối Internet nào.

Bạn có thể báo cáo về các vi phạm có thể xảy ra thông qua IntegrityLine hoặc IntegrityOnline dưới hình thức ẩn danh; tuy nhiên, việc cung cấp danh tính của bạn sẽ cho phép Nhóm Pháp lý liên hệ với bạn nếu cần thêm thông tin để theo đuổi việc điều tra. Chúng tôi chỉ tiết lộ thông tin cho những người cần giải quyết vấn đề và bạn sẽ được bảo mật ở mức tối đa có thể, phù hợp với việc thực thi Bộ Quy tắc. Bạn cần hợp tác đầy đủ với bất kỳ cuộc điều tra nào đối với hành vi nghi ngờ là vi phạm Bộ Quy tắc.

Chúng tôi nghiêm cấm việc trả đũa dưới mọi hình thức chống lại bất kỳ người nào có thiện chí báo cáo về các hành vi nghi ngờ vi phạm Bộ Quy tắc. Các cá nhân có hành vi trả đũa trực tiếp hoặc gián tiếp chống lại bất kỳ ai đã có thiện chí báo cáo các vi phạm thực tế hoặc nghi ngờ xảy ra sẽ phải chịu kỷ luật. Nếu biết hoặc nghi ngờ có sự trả thù đã hoặc đang xảy ra, bạn nên báo cáo sự việc đó. Công ty cấm việc ngăn không cho các nhân viên khác báo cáo, và hành vi ngăn cản có thể dẫn đến kỷ luật.



IntegrityLine:

1-877-272-9726 (Hoa Kỳ và Canada)

www.airproducts.com/integrityline

đối với các số điện thoại để báo cáo và hướng dẫn tại địa phương



IntegrityOnline: www.airproducts.com/integrityonline

Hướng dẫn cho người quản lý: Nếu một nhân viên nêu câu hỏi hoặc mối lo ngại liên quan đến Bộ Quy tắc với bạn, hãy lắng nghe cẩn thận và dành hoàn toàn sự chú ý tới nhân viên. Hãy hỏi rõ và yêu cầu thông tin bổ sung. Hãy trả lời bất kỳ câu hỏi nào nếu bạn có thể, nhưng không cần phải trả lời ngay lập tức. Hãy tìm kiếm sự giúp đỡ nếu cần. Nếu một nhân viên nêu một mối lo ngại có thể cần điều tra theo Bộ Quy tắc, hãy liên hệ với Nhóm Pháp lý, Giám đốc phụ trách Tuần thủ, Kiểm toán Công ty hoặc bất kỳ quản lý điều hành nào của Công ty.

Cáo buộc sai: Công ty sẽ bảo vệ tất cả các nhân viên báo cáo mối lo ngại với tinh thần thiện chí, nhưng các hành vi cố ý cáo buộc sai, nói dối với các nhà điều tra hoặc can thiệp hoặc từ chối hợp tác điều tra là vi phạm Bộ Quy tắc. Báo cáo trung thực không có nghĩa là bạn phải đứng khi nêu ra mối lo ngại; bạn chỉ cần tin với sự thiện chí rằng thông tin bạn đang cung cấp là chính xác.

Các hình phạt

Việc không tuân thủ Bộ Quy tắc có thể gây hậu quả nghiêm trọng cho cả người vi phạm và cho Công ty, và trong mọi trường hợp có thể ảnh hưởng lớn đến hình ảnh, uy tín và tương lai của Công ty chúng ta.

Bất cứ ai vi phạm Bộ Quy tắc đều có thể bị chấm dứt việc làm, truy tố hình sự và bị Công ty khởi kiện.

Hướng dẫn cho người quản lý: Nếu là người quản lý, bạn có trách nhiệm bổ sung là thúc đẩy văn hóa đạo đức và tuân thủ và luôn phải là tấm gương về hành vi phù hợp. Các quản lý cần giúp nhân viên xem xét, hiểu và áp dụng Bộ Quy tắc. Các quản lý không giải quyết vi phạm của nhân viên có thể bị xử lý kỷ luật và phải chịu các trách nhiệm cá nhân. Điều đó có nghĩa là các quản lý phải báo cáo hành vi sai trái của nhân viên mà họ giám sát.

Xác nhận của nhân viên

Bạn cần tuân thủ Bộ Quy tắc, hoàn thành các khóa đào tạo bắt buộc hàng năm, xác nhận mình đã hiểu rõ và cam kết sẽ tuân thủ Bộ Quy tắc. Việc đào tạo về Bộ Quy tắc Ứng xử và xác nhận hàng năm hiện được kết hợp thành một chương trình trực tuyến toàn diện, duy nhất mà bạn sẽ phải hoàn thành hàng năm.

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ

1. Xung đột lợi ích
 2. Gian lận
 3. Hối lộ và tham nhũng
 4. Thanh toán cho các viên chức chính phủ
 5. Tặng quà, chi phí du lịch và giải trí
 6. Kế toán tài chính và báo cáo chính xác
 7. Luật cạnh tranh
 8. Giao dịch công bằng
 9. Các luật chống tẩy chay
 10. Các luật xuất/nhập khẩu
 11. Thông tin nội bộ
 12. Thông tin mật và sở hữu độc quyền
 13. Tài sản của Công ty
 14. Quản lý hồ sơ
 15. Cản trở trong giao tiếp
 16. Quyền riêng tư
 17. Đóng góp chính trị và vận động hành lang
 18. Mạng xã hội và truyền thông công cộng
 19. Cơ hội việc làm bình đẳng và chống quấy rối
 20. Môi trường, sức khỏe, an toàn và an ninh
 21. Bạo lực tại nơi làm việc
 22. Lạm dụng chất
 23. Sự bền vững và trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp
 24. Kiểm toán và điều tra
 25. Chống trả đũa
 26. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị và miễn trừ
-

1. Xung đột lợi ích

Là nhân viên, bạn có nghĩa vụ làm việc vì lợi ích tốt nhất của Công ty và phải tránh các tình huống liên quan hoặc có vẻ liên quan đến xung đột lợi ích. Nếu bạn nghĩ rằng một hoạt động cá nhân, đầu tư, lợi ích hoặc liên kết có thể ảnh hưởng - hoặc có biểu hiện ảnh hưởng - đến sự khách quan của bạn hoặc khả năng của bạn trong việc đưa ra các quyết định kinh doanh một cách khách quan thay mặt cho Công ty, hãy báo cáo ngay cho Nhóm Pháp lý hoặc Phòng Kiểm toán Công ty. Nhiều xung đột có thể dễ dàng tránh hoặc giải quyết nếu chúng được báo cáo kịp thời và được quản lý đúng cách.

Hãy nhận biết một xung đột tiềm năng khi bạn nhìn thấy. Xung đột có thể xảy ra khi:

- Bạn giám sát, làm việc hoặc tiến hành kinh doanh với người mà bạn có mối quan hệ cá nhân gần gũi.
- Bạn đầu tư vào một trong những nhà cung cấp, khách hàng, đối tác kinh doanh hoặc đối thủ cạnh tranh của chúng ta.
- Bạn sở hữu hoặc làm việc cho một công ty cạnh tranh, kinh doanh hoặc muốn kinh doanh với Air Products. Phục vụ với vai trò tư vấn hoặc trong ban giám đốc của một công ty như vậy cũng có thể tạo ra sự xung đột lợi ích.
- Bạn sử dụng tên, tài sản hoặc thông tin của Air Products khi chưa được phê duyệt để hỗ trợ một tổ chức từ thiện, chuyên môn hoặc cộng đồng.
- Bạn tự tạo cho mình một cơ hội kinh doanh đáng lẽ dành cho Air Products, ngay cả khi bạn nghĩ Air Products sẽ không muốn có cơ hội đó.

Không thể liệt kê mọi tình huống có thể gây ra xung đột. Hãy nhớ rằng, bất cứ điều gì biểu hiện xung đột đối với bạn cũng sẽ biểu hiện xung đột đối với gia đình của bạn. Nếu bạn không chắc chắn liệu một tình huống có là xung đột lợi ích hay không, hãy hỏi Nhóm Pháp chế hoặc Phòng Kiểm toán Công ty.

2. Gian lận

Gian lận là một hành động cố ý gây hiểu nhầm (hoặc thiếu sót) được thực hiện để có được một tình huống có lợi cho bản thân, cho người khác hoặc cho Công ty, hoặc để tránh nghĩa vụ hoặc trách nhiệm. Nó khác với một sai lầm vì nó là kết quả của ý định có chủ ý. Chúng tôi cấm tất cả các hành vi gian lận.

Thuật ngữ “gian lận” bao gồm:

- các hành vi không trung thực hoặc gian lận;
- sử dụng sai mục đích hoặc chiếm dụng tiền;
- tham ô;
- giả mạo hoặc thay đổi các công cụ thanh toán như séc và hối phiếu của Công ty;
- chiếm dụng tài sản của Công ty, nhân viên, khách hàng, đối tác hoặc nhà cung cấp;
- huyển đổi việc sử dụng tiền mặt, chứng khoán, vật tư, nhà cửa hoặc bất kỳ tài sản nào khác của Công ty sang mục đích cá nhân;
- xử lý hoặc báo cáo trái phép các giao dịch của Công ty; và
- cố ý làm sai lệch hồ sơ hoặc báo cáo tài chính của Công ty.

Danh sách trên không bao gồm tất cả, nhưng có thể đại diện cho các tình huống liên quan đến gian lận. Bạn phải báo cáo ngay mọi hành vi gian lận thực tế hoặc nghi ngờ nào bằng cách sử dụng các kênh báo cáo nêu ở phần trên.

3. Hối lộ và tham nhũng

Công ty nghiêm cấm đề nghị, cho hoặc nhận bất cứ thứ gì có giá trị thay mặt cho Công ty hoặc liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty. Hối lộ là hành vi bất hợp pháp, phi đạo đức và bị cấm bởi Bộ Quy tắc này. Hối lộ có thể có nhiều hình thức: “bất cứ thứ gì có giá trị” có nghĩa là bất cứ thứ gì có thể có giá trị, bao gồm tiền mặt, quà tặng, bữa ăn, giải trí, cơ hội kinh doanh, khoản vay hoặc giảm giá, đóng góp cho các đảng chính trị, sản phẩm của Công ty, cung cấp việc làm, v.v. Không có ngưỡng về mức tiền: mọi khoản tiền có thể được coi là hối lộ nếu nó được đưa để đổi lấy một quyết định hoặc đối xử có lợi. Không chỉ hành vi tặng “thứ có giá trị”, mà kể cả việc hứa hoặc đề nghị cũng bị cấm. Điều này được áp dụng bất kể quốc gia nơi thực hiện thanh toán và bất kể người nhận là viên chức chính phủ hay người thuộc lĩnh vực tư nhân.

Là một công ty của Hoa Kỳ, chúng ta phải tuân thủ Đạo luật Thực hành chống tham nhũng tại ước ngoài của Hoa Kỳ (“FCPA”). Để đảm bảo tuân thủ FCPA, chúng ta thường tiến hành thẩm định dựa trên rủi ro đối với tất cả các đối tác kinh doanh tiềm năng trước khi thiết lập mối quan hệ. Bạn phải thông báo cho Công ty về các mối quan hệ kinh doanh mới tiềm năng và cung cấp thông tin khi cần thiết để Công ty hoàn thành việc thẩm định.

Nhiều quốc gia nơi chúng ta hoạt động đã thông qua các luật chống tham nhũng. Một số luật này có hiệu lực ngoài lãnh thổ, nghĩa là chúng có thể được thi hành ngay cả khi các hành vi nghi vấn xảy ra bên ngoài biên giới của các quốc gia này. Trước khi kinh doanh bên ngoài quốc gia của mình, bạn cần có kiến thức làm việc về luật pháp và chính sách của các quốc gia nơi bạn sẽ kinh doanh. Nếu bạn có thắc mắc, vui lòng liên hệ với Nhóm Pháp chế.

4. Thanh toán cho các viên chức chính phủ

Mặc dù Công ty nghiêm cấm mọi hành vi hối lộ, nhưng điều quan trọng cần biết là luật chống tham nhũng trên toàn thế giới quy định các hình phạt dân sự và hình sự nặng đối với hành vi đưa hoặc nhận “bất cứ thứ gì có giá trị” cho hoặc từ các viên chức chính phủ. Việc vi phạm các luật này có thể gây hậu quả nghiêm trọng cho Công ty, cũng như cho từng nhân viên liên quan. Trong mọi trường hợp, bạn không được phép thanh toán cho một nhân viên hoặc viên chức của chính phủ hoặc ứng cử viên chính trị nhằm mục đích có được hoặc giữ công việc kinh doanh.

Định nghĩa của “viên chức chính phủ” rất rộng rãi và có thể bao gồm các cá nhân được tuyển dụng bởi bất kỳ cơ quan, tổ chức công cộng nào hoặc thực hiện bất kỳ hành động chính thức nào thay mặt chính phủ, bất kể địa vị hoặc thâm niên. Viên chức chính phủ cũng có thể là các quản lý và nhân viên của các công ty thuộc sở hữu hoặc do nhà nước kiểm soát (“SOE”). Công ty hoạt động ở một số quốc gia nơi các doanh nghiệp nhà nước là phổ biến.

Với tư cách là một Công ty, chúng ta cũng chịu trách nhiệm về hành động của các bên trung gian thứ ba (“TPI”) hoạt động thay mặt cho chúng ta. TPI bao gồm các đối tác liên doanh, đại lý, nhà phân phối, nhân viên của các nhà cung cấp dịch vụ bên ngoài hoặc các nhà thầu phụ thực hiện các dịch vụ thay mặt chúng ta. TPI bị cấm đưa hối lộ hoặc thực hiện các khoản thanh toán không phù hợp cho bất kỳ ai hoạt động thay mặt Công ty. Nếu bạn là nhà tài trợ nội bộ cho TPI, bạn có trách nhiệm đảm bảo rằng TPI hiểu Bộ Quy tắc này và hành động tuân theo Bộ Quy tắc này. Việc không giám sát đầy đủ TPI hoặc báo cáo các vấn đề là vi phạm Bộ Quy tắc này. Bạn không nên cung cấp các khoản thanh toán cho TPI nếu bạn biết hoặc có bất kỳ lý do nào để tin rằng một phần của các khoản thanh toán đó sẽ được chuyển cho một nhân viên, viên chức chính phủ hoặc ứng cử viên chính trị hoặc các khoản thanh toán đó được thực hiện với mục đích hối lộ hoặc thanh toán không thích hợp cho bất kỳ ai, cho dù là viên chức chính phủ hay không.

Bạn không được phép thanh toán bồi trơn cho bất kỳ viên chức chính phủ nào để xúc tiến hoặc bảo đảm thực hiện công việc thông thường của chính phủ không tùy theo quyết định của viên chức đó. TPI cũng không được thực hiện các khoản thanh toán này thay mặt cho Công ty.

5. Tặng quà, chi phí du lịch và giải trí

Bạn không được cho hoặc nhận bất cứ thứ gì có giá trị có biểu hiện như một nỗ lực để ảnh hưởng đến các quyết định kinh doanh hoặc có thể giống như một khoản hối lộ hoặc một khoản lợi ích. Không cung cấp quà tặng xa hoa hoặc thưởng xuyên, khách sạn, du lịch hoặc giải trí cho bên thứ ba. Bạn không được phép đưa hoặc nhận tiền mặt. Không tặng quà dưới bất kỳ hình thức nào cho nhân viên chính phủ nếu không được sự chấp thuận trước của người quản lý trực tiếp của bạn và đại diện của Nhóm Pháp chế.

Quy định của Bộ Quy tắc này không cấm việc cho hoặc nhận các bữa ăn, giải trí và quà tặng hợp lý và theo phong tục nếu không ảnh hưởng đến các quyết định kinh doanh và tuân thủ tất cả các chính sách và quy trình của Công ty. Một số đặc điểm nổi bật của việc tặng quà phù hợp là khi món quà được tặng một cách công khai và minh bạch, được ghi lại đúng cách trong sổ sách và hồ sơ của người tặng, được thực hiện mà không kỳ vọng bất kỳ điều gì đổi lại, chỉ được trao để bày tỏ sự tôn trọng hoặc biết ơn, không lớn hoặc xa xỉ, và được cho phép theo pháp luật địa phương.

Để biết thêm thông tin, vui lòng tham khảo Quy trình Tuân thủ chống hối lộ và tham nhũng khi tặng quà, bữa ăn hoặc giải trí, Quy trình 01-601.

6. Kế toán tài chính và báo cáo chính xác

Công ty nộp đầy đủ báo cáo tài chính và các tài liệu khác cho Ủy ban Chứng khoán và Sàn giao dịch Hoa Kỳ, đồng thời công bố thông tin tài chính trong các báo cáo và thông tin công khai khác. Các báo cáo, tài liệu và thông tin khác này phải chứa thông tin đầy đủ, công bằng, chính xác, kịp thời và dễ hiểu. Việc chuẩn bị các tài liệu nói trên đòi hỏi Công ty phải duy trì hồ sơ tài chính chính xác, chi tiết hợp lý và một hệ thống kiểm soát nội bộ mạnh mẽ. Do đó, bạn không được cố ý cung cấp thông tin sai lệch, gây hiểu lầm hoặc không chính xác hay cố tình bỏ sót các thông tin tài chính hoặc thông tin khác cho bất kỳ quản lý nào của Công ty.

Bạn phải chuẩn bị tất cả các hồ sơ kinh doanh một cách chính xác (ví dụ, bao gồm các bút toán kế toán, hóa đơn, báo cáo chi phí, bảng lương và báo cáo tài chính) và ghi lại tất cả các giao dịch tài chính một cách kịp thời. Ngay cả khi không trực tiếp chịu trách nhiệm chuẩn bị công bố thông tin hoặc báo cáo tài chính, bạn vẫn có trách nhiệm đảm bảo rằng các sự kiện và số liệu có liên quan trong phạm vi trách nhiệm của bạn được thông báo kịp thời khi có sự yêu cầu của nhân viên Công ty có thẩm quyền.

Nếu bạn có lý do để nghi ngờ rằng sổ sách và hồ sơ của Công ty không chính xác hoặc không phù hợp với các yêu cầu đã nêu ở trên, bạn phải báo cáo ngay vấn đề, bằng cách thực hiện theo quy trình “Báo cáo vi phạm” nêu ở trên hoặc qua liên hệ trực tiếp với bất kỳ thành viên nào của Ủy ban Kiểm toán và Tài chính của Hội đồng Quản trị hoặc Phòng Kiểm toán Công ty. Bạn có thể trực tiếp cho Ủy ban Kiểm toán và Tài chính theo cách bí mật và ẩn danh tới địa chỉ: “Văn phòng Thư ký Công ty (Corporate Secretary’s Office), Air Products and Chemicals, Inc., 1940 Air Products Blvd. Allentown, PA 18106-5500” và đánh dấu “MẬT” trên phong bì.

7. Luật cạnh tranh

Tất cả nhân viên phải tuân thủ luật chống độc quyền và cạnh tranh trên toàn thế giới, theo đó cấm các thỏa thuận hoặc hành động có thể hạn chế thương mại hoặc giảm cạnh tranh. Bạn không được phép tham gia vào bất kỳ thỏa thuận chính thức hoặc không chính thức nào với các đối thủ cạnh tranh, bằng văn bản hoặc bằng lời nói, để (1) sửa chữa hoặc kiểm soát giá hoặc điều khoản, (2) tẩy chay một số nhà cung cấp hoặc khách hàng nhất định, (3) phân bổ sản phẩm, lãnh thổ hoặc thị trường, hoặc (4) giới hạn việc sản xuất hoặc bán sản phẩm ở bất kỳ thị trường nào.

Hầu hết các luật chống độc quyền hoặc cạnh tranh của các quốc gia đều có hiệu lực ngoài lãnh thổ, nghĩa là chúng được áp dụng ngay cả khi hành vi chống cạnh tranh gây ra vấn đề bị cáo buộc xảy ra ở một quốc gia xa xôi.

Tránh thảo luận về thông tin cạnh tranh nhạy cảm trong các tình huống có tiếp xúc gần gũi với các đối thủ cạnh tranh, ví dụ như liên doanh, thảo luận mua lại và thoái vốn, tham dự các hiệp hội thương mại và triển lãm thương mại, tham gia tìm nguồn cung ứng sản phẩm và gặp gỡ tại các địa điểm của khách hàng và trực tuyến qua mạng xã hội hoặc các nền tảng liên lạc khác. Không bao giờ tìm kiếm hoặc chuyển thông tin mật của đối thủ cạnh tranh, nhà cung cấp, khách hàng hoặc các đối tác kinh doanh khác. Luật pháp ở nhiều quốc gia áp dụng hình phạt hình sự nghiêm khắc đối với các cá nhân hoặc tổ chức nhận hoặc chuyển các bí mật thương mại theo cách không phù hợp. Trong trường hợp hoàn toàn yêu cầu phải chia sẻ thông tin, trước tiên hãy tham khảo ý kiến của Nhóm Pháp chế về các thỏa thuận bảo mật cần thiết.

8. Giao dịch công bằng

Tất cả chúng ta nên ứng xử công bằng với khách hàng, nhà cung cấp, đối thủ cạnh tranh và đồng nghiệp trong Công ty. Không ai nên lợi dụng con người hoặc tình huống thông qua việc thao túng, che giấu, lạm dụng thông tin đặc quyền, trình bày sai sự thật hoặc bất kỳ hành vi giao dịch không công bằng nào khác.

9. Các luật chống tẩy chay

Luật chống tẩy chay của Hoa Kỳ cấm các công ty tham gia vào bất kỳ cuộc tẩy chay quốc tế nào không bị chính phủ Hoa Kỳ trừng phạt. Bạn không được tham gia bất kỳ hoạt động kinh doanh nào có thể ủng hộ việc tẩy chay một bên không bị trừng phạt. Nếu bạn nhận được một tài liệu có chứa bất kỳ nội dung tẩy chay nào, dù có phải là một phần của hợp đồng hay không, hãy xác định và báo cáo nó cho Nhóm Pháp chế của Công ty. Việc nhận được một yêu cầu cho thông tin như vậy - ngay cả khi Công ty không phản hồi - phải được báo cáo cho các cơ quan chính phủ Hoa Kỳ. Không phản hồi bằng lời hoặc bằng văn bản cho bất kỳ yêu cầu tẩy chay nào như vậy.

10. Các luật xuất/nhập khẩu

Là một công ty toàn cầu, chúng ta phải tuân thủ tất cả các luật, nguyên tắc và quy định thương mại hiện hành của địa phương, khu vực và quốc tế. Chúng ta tôn trọng các lệnh trừng phạt thương mại và hạn chế xuất/nhập khẩu. Đảm bảo mọi hàng hóa dự định xuất nhập khẩu được phân loại chính xác trước khi xuất nhập khẩu. Ngoài ra, đảm bảo rằng quốc gia xuất xứ, điểm đến, mục đích sử dụng cuối và người dùng cuối được tiết lộ theo đúng quy định. Đảm bảo có đầy đủ tất cả các hồ sơ cần thiết, ghi nhãn, cấp phép, giấy phép và phê duyệt trong quá trình xuất nhập khẩu. Khai báo và định giá hàng hóa xuất nhập khẩu một cách chính xác và minh bạch cho Cơ quan Hải quan.

Trong mọi trường hợp, Công ty không được nhập khẩu hoặc xuất khẩu hàng hóa, dịch vụ hoặc công nghệ sang các quốc gia được quy định là "cấm vận" theo pháp luật Hoa Kỳ. Nếu vi phạm, Công ty và cá nhân nhân viên, quản lý và giám đốc có thể bị phạt hình sự và dân sự. Nó cũng có thể dẫn đến việc hàng hóa bị thu giữ và chúng ta bị cấm kinh doanh.

Tất cả nhân viên cần đảm bảo hỗ trợ tính toàn vẹn của chuỗi cung ứng của chúng ta. Công ty hy vọng rằng nếu bạn làm việc với các bên thứ ba thực hiện kinh doanh thay mặt cho Công ty chúng ta, bạn sẽ truyền đạt chính sách của chúng ta cho họ. Việc thẩm định và sàng lọc khách hàng, nhà cung cấp và đối tác kinh doanh mới, trước khi ký kết thỏa thuận hợp tác, một cách hợp lý là rất quan trọng để đảm bảo tuân thủ luật pháp áp dụng trong thương mại quốc tế.

Nếu bạn có câu hỏi, hãy yêu cầu hướng dẫn từ Nhóm Pháp chế và/hoặc Nhóm Tuân thủ Thương mại. Tất cả các hoạt động liên quan đến các quốc gia bị trừng phạt phải được Nhóm Pháp chế và/hoặc Nhóm Tuân thủ Thương mại xem xét trước khi bắt đầu bất kỳ hoạt động nào.

11. Thông tin nội bộ

Là một công ty đại chúng của Hoa Kỳ, tất cả chúng ta phải tuân thủ pháp luật về chứng khoán của Hoa Kỳ. Việc này bao gồm các lệnh cấm đối với “giao dịch nội gián”, tức là việc mua hoặc bán chứng khoán của một công ty được thực hiện khi đã có các thông tin quan trọng về công ty mà công chúng không biết. Thông tin “quan trọng” có thể ảnh hưởng đến quyết định mua hoặc bán chứng khoán của nhà đầu tư tiềm năng, ví dụ như thông tin về việc mua lại hoặc thoái vốn tiềm năng, kết quả hoặc dự đoán thu nhập của công ty, việc có được hoặc mất hợp đồng lớn và kế hoạch thay đổi quản lý cấp cao. Việc tham gia vào một giao dịch như vậy không chỉ vi phạm chính sách của Công ty mà còn là một tội hình sự.

Nếu bạn có quyền truy cập vào thông tin quan trọng không công khai, cho dù nó liên quan đến Air Products hay một công ty khác, bao gồm nhưng không giới hạn ở các đối thủ cạnh tranh, khách hàng, nhà cung cấp hoặc đối tác kinh doanh khác của chúng ta, bạn không được mua hoặc bán chứng khoán của Air Products hoặc của công ty kia cho đến ít nhất một ngày làm việc sau khi thông tin được tiết lộ cho công chúng bằng thông cáo báo chí, nộp cho Ủy ban Chứng khoán và Sàn Giao dịch Hoa Kỳ, hoặc thông báo công khai tương tự. Chính sách này của Công ty áp dụng cho cả chứng khoán vốn, ví dụ như cổ phiếu phổ thông và chứng khoán nợ, cũng như quyền chọn mua và bán, lệnh mua hoặc bán cổ phiếu và chứng khoán nợ chuyển đổi thành cổ phiếu.

Nếu bạn có thông tin quan trọng không công khai, bạn không được giao dịch chứng khoán, kể cả trực tiếp hoặc trong kế hoạch tiết kiệm và hưu trí của mình. Nếu bạn không thể thực hiện một giao dịch, thì các thành viên trong gia đình bạn cũng như bất kỳ ai sống trong gia đình bạn cũng không thể. Ngoài ra, bạn không được cung cấp cho người khác thông tin quan trọng không công khai về Air Products hoặc bất kỳ công ty nào khác. Việc cung cấp các thông tin như vậy cho những người khác cấu thành sự “cung cấp thông tin nội gián” bất hợp pháp và có thể dẫn đến trách nhiệm dân sự hoặc hình sự.

12. Thông tin mật và sở hữu độc quyền

Bạn có trách nhiệm bảo vệ các thông tin mật và độc quyền của Công ty, bao gồm mọi thông tin thường không được công chúng biết đến và các thông tin hữu ích cho các đối thủ cạnh tranh hoặc các bên gây bất lợi khác. Thông tin mật có thể bao gồm các thông tin về bán hàng, tiếp thị và cơ sở dữ liệu khác của Công ty; các kế hoạch và chiến lược sở hữu trí tuệ; chiến lược và kế hoạch tiếp thị; thông tin giá cả; thông tin bán hàng; thông tin tài chính không công khai; hồ sơ khách hàng và nhân viên; kỹ thuật sản xuất, giá của nhà cung cấp, số liệu kỹ thuật và bản vẽ, dữ liệu nghiên cứu và kỹ thuật và thông tin liên quan đến phát triển sản phẩm mới. Nếu bạn có quyền truy cập vào các thông tin như vậy về Công ty hoặc khách hàng, nhà cung cấp hoặc đối tác kinh doanh khác của chúng ta, hãy chỉ tiết lộ thông tin đó cho những người khác trong Công ty “cần biết” các thông tin đó. Để bảo vệ quyền của chúng ta, mọi hoạt động sử dụng tài sản trí tuệ phải phù hợp với tất cả các quy định của pháp luật hiện hành.

Chúng ta làm việc với nhiều thông tin mật và độc quyền của nhiều bên thứ ba, ví dụ như thông tin của khách hàng, nhà cung cấp, đối tác liên doanh và các chi nhánh khác. Việc sử dụng không phù hợp thông tin của bên thứ ba có thể gây nguy hiểm cho các mối quan hệ kinh doanh của Công ty và khiến Công ty và nhân viên của chúng tôi gặp rủi ro pháp lý và tài chính đáng kể. Nếu bạn có quyền truy cập vào các loại thông tin này, bạn phải ký các thỏa thuận không tiết lộ hoặc bảo mật được phê duyệt bởi lãnh đạo liên quan của doanh nghiệp và phải tuân thủ các điều khoản của nó.

13. Tài sản của Công ty

Bạn chỉ được sử dụng các nguồn lực của Công ty cho các mục đích kinh doanh hợp pháp và bảo vệ chúng khỏi bị đánh cắp, mất mát, hư hỏng hoặc sử dụng sai. Báo cáo ngay mọi hành vi nghi ngờ là gian lận, trộm cắp, vi phạm an ninh hoặc sử dụng tài sản Công ty không đúng cách của người khác. Nếu bạn để nhầm chỗ hoặc làm mất bất kỳ thiết bị nào có lưu trữ dữ liệu Công ty, bạn phải báo cáo ngay việc mất mát đó.

Bạn phải bảo vệ tài sản vật chất của chúng tôi, ví dụ như cơ sở vật chất, vật tư, thiết bị, máy móc, phụ tùng thay thế, nguyên liệu, thành phẩm, xe cộ và quỹ của Công ty. Không lấy cắp tài sản của Công ty hoặc sử dụng tài sản, thông tin hoặc vị thế của Công ty cho lợi ích cá nhân của mình hoặc của người thân, bạn bè hoặc đồng nghiệp. Ngoài ra, không được phép cạnh tranh với công ty về các cơ hội kinh doanh và không sử dụng bất kỳ cơ hội nào có được thông qua việc sử dụng tài sản, thông tin hoặc vị thế của công ty cho bản thân.

Bảo vệ các tài sản điện tử và vô hình của chúng ta về mặt thời gian của Công ty, thông tin mật, sở hữu trí tuệ và hệ thống thông tin. Xử lý mọi email, liên kết Internet, file đính kèm hoặc yêu cầu thông tin (dù là điện tử, trực tiếp hoặc qua điện thoại) một cách thận trọng. Không chia sẻ mạng hoặc mật khẩu cá nhân, cung cấp thông tin nhạy cảm qua trực tuyến hoặc trong email hoặc nhấp vào liên kết trong các email chưa được xác minh. Luôn kiểm tra kỹ để xác nhận danh tính thực sự của những người yêu cầu cung cấp thông tin.

14. Quản lý hồ sơ

Hồ sơ của Công ty là tài sản quan trọng của doanh nghiệp. Bạn cần hiểu cách phân loại các thông tin mà bạn xử lý và quản lý thông tin theo chính sách của Công ty cũng như luật pháp và quy định hiện hành. Hãy chắc chắn rằng bạn hiểu và tuân thủ quy định về thời gian lưu giữ hồ sơ của Công ty và lưu giữ các tài liệu liên quan đến các vụ kiện tụng tiềm năng hoặc đang chờ xử lý khi được hướng dẫn làm như vậy. Chính sách này áp dụng đối với cả hồ sơ bản giấy và tài liệu điện tử và email. Cần tham khảo ý kiến của người quản lý hoặc trưởng phòng thông tin để được hướng dẫn nếu bạn không rõ cách quản lý hồ sơ hoặc tài liệu của mình.

15. Cảnh trong giao tiếp

Chỉ sử dụng các thiết bị, hệ thống, thông tin, hàng hóa và dịch vụ của công ty cho hoạt động kinh doanh của Công ty. Các nội dung này bao gồm email, tin nhắn tức thời và Internet. Cấm sử dụng tài sản hoặc thông tin của Công ty để thu lợi cá nhân

Hoạt động kinh doanh và truyền thông của công ty chỉ nên được tiến hành trên Mạng Air Products. Không bao giờ được sử dụng địa chỉ email cá nhân của bạn để tiến hành công việc kinh doanh của Công ty hoặc gửi, truyền hoặc nhận thông tin của Công ty mà không có sự chấp thuận trước từ Phòng Công nghệ Thông tin.

Xin lưu ý rằng mọi nội dung bạn viết, gửi, tải xuống hoặc lưu trữ trên hệ thống của chúng ta đều là tài sản của Công ty và chúng tôi có thể giám sát việc bạn sử dụng các hệ thống đó. Do đó, bạn không nên có bất kỳ kỳ vọng nào về quyền riêng tư cá nhân khi sử dụng hệ thống của Công ty. Công ty có quyền theo dõi email, tin nhắn thư thoại và việc sử dụng Internet, đồng thời truy cập và kiểm tra bất kỳ và tất cả các tệp tin được lưu trữ trên máy tính cá nhân, điện thoại di động và các thiết bị tương tự, phương tiện lưu trữ di động do Công ty cung cấp và mạng của Công ty. ID và mật khẩu người dùng sẽ chỉ được sử dụng để bảo mật, nhận dạng nhân viên và xác thực, và không cấp bất kỳ quyền bảo mật hoặc quyền riêng tư nào cho bất kỳ nhân viên nào, cũng như không ngăn cản Công ty truy cập vào các hệ thống của chúng tôi.

Tất cả các tài liệu và thông tin liên lạc do nhân viên Công ty tạo ra trên Mạng Air Products hoặc liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty có thể được coi là hồ sơ công ty có thể được xuất bản và xem xét tại tòa án. Do đó, điều quan trọng là bạn phải có sự chuyên nghiệp trong tất cả các giao tiếp và xem xét mục đích và bối cảnh khi tạo tài liệu. Tránh các từ ngữ sai lệch hoặc gợi ý, gây bối rối cho người nhận, cường điệu hoặc các đặc tính không phù hợp. Tránh việc cố gắng tỏ ra hài hước hoặc châm biếm khiến có thể bị hiểu sai khi được xem xét bởi các thực hành kinh doanh, cơ quan quản lý của chính phủ, đối thủ trong vụ kiện hoặc tòa án.

16. Quyền riêng tư

Trong quá trình kinh doanh, Công ty thu thập và lưu trữ thông tin cá nhân về nhân viên, đối tác kinh doanh, khách hàng và những người khác, ví dụ như ngày sinh, địa chỉ, các thông tin về tài chính, y tế và các thông tin khác. Công ty phải tuân thủ tất cả các luật và quy định hiện hành về bảo vệ dữ liệu. Chỉ được thu thập thông tin cá nhân cho mục đích kinh doanh hợp pháp, chỉ được chia sẻ với những người được phép truy cập, được bảo vệ theo các chính sách bảo mật và chỉ giữ lại ở mức cần thiết. Các bên thứ ba có quyền truy cập vào thông tin cá nhân có nghĩa vụ theo hợp đồng để bảo vệ các thông tin đó.

Công ty phải tuân thủ tất cả các luật quy định về việc nghe lén và các hình thức giám sát điện tử khác. Bạn không được sử dụng bất kỳ thiết bị điện tử, cơ học hoặc thiết bị nào khác để chặn hoặc ghi lại nội dung của bất kỳ điện thoại, fax, truyền qua modem, email hoặc thông tin liên lạc điện tử nào khác, trừ khi tất cả các bên tham gia đồng ý với việc chặn hoặc ghi âm. Điều này bao gồm, nhưng không giới hạn ở việc sử dụng các tiện ích mở rộng của điện thoại để nghe lén các cuộc hội thoại của các cá nhân khác. Bạn không được sử dụng hoặc tiết lộ thông tin liên lạc đã bị chặn hoặc ghi lại vi phạm các yêu cầu này, bất kể bạn có phải là người chịu trách nhiệm cho việc chặn hoặc ghi lại thông tin liên lạc hay không.

Nếu không có sự cho phép rõ ràng của Nhóm Pháp chế, bạn không được sử dụng bất kỳ thiết bị nào trên địa phận của Công ty hoặc liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty để tạo bất kỳ âm thanh, hình ảnh hoặc ghi video nào khác của người khác, trừ khi tất cả những người được ghi lại đều biết về bản ghi và đồng ý về việc đó.

17. Đóng góp chính trị và vận động hành lang

Air Products and Chemicals, Inc., với tư cách là một pháp nhân, không đóng góp chính trị của doanh nghiệp cho các ứng cử viên ở bất kỳ quốc gia hoặc khu vực nào, ngay cả khi luật pháp cho phép. Bạn có thể tự do đóng góp cá nhân cho một bên hoặc ứng cử viên thay mặt bạn, nhưng bạn không được sử dụng tiền của Công ty cũng như không được hoàn tiền cho việc đó. Tuy nhiên, khi làm như vậy, bạn phải tuân thủ pháp luật hiện hành về tham gia vào các vấn đề chính trị. Bạn không được vận động, tặng quà hoặc cố gắng gây ảnh hưởng đến hành động của các viên chức chính phủ liên quan đến pháp luật hoặc các quyết định chính sách khác về các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty, trừ khi hành động đó được Nhóm Pháp chế và/hoặc Quan hệ Chính phủ chấp thuận trước.

18. Mạng xã hội và truyền thông công cộng

Khi sử dụng mạng xã hội và giao tiếp với công chúng, hãy có ý thức và có sự phán xét tốt. Bạn không bao giờ được tiết lộ các thông tin mật của Công ty hoặc của nhân viên, công ty con, chi nhánh, khách hàng, nhà cung cấp hoặc đối tác kinh doanh khác trên mạng xã hội cá nhân của bạn, các bài đăng trực tuyến khác hoặc thông tin liên lạc công khai. Bạn không bao giờ được phép phát biểu đại diện cho Công ty trừ khi được ủy quyền. Bạn không bao giờ được làm bất cứ điều gì bất hợp pháp, vi phạm Bộ Quy tắc này hoặc gây xấu hổ cho bạn hoặc Công ty.

Nếu bạn được yêu cầu phát biểu công khai thay mặt cho Air Products hoặc có liên quan đến Air Products, hãy hỏi ý kiến quản lý của bạn và quản lý sẽ xem xét nội dung phát biểu cùng với Nhóm Truyền thông Doanh nghiệp hoặc Nhóm Pháp chế.

Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo Chính sách Mạng Xã hội Toàn cầu dành cho Tất cả Nhân viên Air Products, Tiêu chuẩn 01-10.

19. Cơ hội việc làm bình đẳng và chống quấy rối

Nhân viên là tài sản quý giá nhất của Công ty. Chúng tôi tin tưởng mạnh mẽ vào giá trị của lực lượng lao động đa dạng và cảm phân biệt đối xử dựa trên chủng tộc, màu da, dân tộc, nguồn gốc quốc gia, giới tính, tôn giáo, khuynh hướng tình dục, bản sắc giới tính, tình trạng hôn nhân hoặc khuyết tật. Trong tất cả các hoạt động và thực hành công việc của mình chúng ta tuân thủ luật pháp hiện hành về việc làm bình đẳng để tuyển dụng, đào tạo và nâng cao các ứng viên đủ điều kiện nhất, bất kể đặc điểm cá nhân. Việc đưa ra quyết định công việc dựa trên đặc điểm cá nhân luôn chống lại chính sách của chúng ta và là bất hợp pháp theo luật pháp của nhiều quốc gia. Nếu bạn phát hiện có hành vi vi phạm chính sách này, hãy nhanh chóng báo cáo cho người quản lý hoặc đại diện Nhân sự phù hợp. Bạn cũng có thể báo cáo vi phạm hoặc các mối lo ngại khác thông qua IntegrityLine hoặc IntegrityOnline. Cơ hội bình đẳng là một phần của nơi làm việc được tôn trọng của chúng ta và các quyết định liên quan đến công việc không bao giờ dựa trên tuổi tác, giới tính, chủng tộc, màu da, tôn giáo, nguồn gốc quốc gia, khuynh hướng tình dục, bản sắc giới tính, tình trạng hôn nhân, khuyết tật hoặc bất kỳ đặc điểm nào khác được bảo vệ bởi luật pháp hiện hành.

Tất cả nhân viên Công ty được yêu cầu đối xử với đồng nghiệp và những người khác bằng nhân phẩm và sự tôn trọng. Công ty không chấp nhận bất kỳ hình thức quấy rối nào, bao gồm cả quấy rối tình dục, đối với nhân viên bởi bất kỳ ai, kể cả thành viên ban quản lý. Quấy rối là hành vi không được hoan nghênh và hành vi gây khó chịu có thể cản trở khả năng thực hiện công việc của một người. Quấy rối không nhất thiết là ý định xúc phạm. Hành vi không phù hợp có nghĩa là một trò đùa, chơi khăm hoặc thậm chí là một lời khen có thể dẫn đến hoặc góp phần vào việc quấy rối. Hành vi quấy rối vi phạm chính sách này, dưới bất kỳ hình thức và cấp độ nào, sẽ không được dung thứ và sẽ phải chịu kỷ luật tới mức tối đa là chấm dứt hợp đồng lao động. Tất cả các khiếu nại sẽ được điều tra kịp thời và kín đáo. Chúng tôi không dung thứ cho việc lạm dụng hoặc quấy rối dưới bất kỳ hình thức nào, kể cả quấy rối tình dục hoặc chủng tộc, hoặc các hành động đe dọa, phân biệt đối xử hoặc gây khó chịu.

Bạn nên tham khảo tất cả các chính sách, tiêu chuẩn, hướng dẫn và quy trình liên quan đến môi trường làm việc và sự tôn trọng nơi làm việc. Luôn cập nhật về đào tạo của Công ty về sự đa dạng và hòa nhập, chống quấy rối và các khóa học khác về môi trường làm việc của chúng ta. Trả đũa hoặc phân biệt đối xử với người khác do họ báo cáo về hành vi quấy rối hoặc hợp tác trong một cuộc điều tra cũng là vi phạm chính sách này.

20. Môi trường, sức khỏe, an toàn và an ninh

Cam kết của chúng ta về an toàn, sức khỏe, an ninh và môi trường là không thể lay chuyển. Mỗi ngày chúng ta đều nỗ lực để cải thiện hiệu suất an toàn của mình trên khắp thế giới. Chúng ta đang làm việc để loại bỏ thương tích, ngăn ngừa tác động xấu đến môi trường và sức khỏe, và giảm chất thải và khí thải tại các cơ sở của mình.

Bạn phải tuân thủ tất cả các luật hiện hành và các tiêu chuẩn thực hành của ngành liên quan đến bảo vệ sức khỏe, an toàn và an ninh của nhân viên của chúng ta tại nơi làm việc và những người khác bị ảnh hưởng bởi các hoạt động kinh doanh của chúng ta, bao gồm cả việc ngăn ngừa ô nhiễm môi trường. Bạn phải luôn tuân theo tất cả các chính sách, tiêu chuẩn và quy trình về Môi trường, Sức khỏe, An toàn (EH&S) và sự bền vững của Công ty và thực hiện tất cả các khóa đào tạo cần thiết. Công ty có quyền thực hiện các biện pháp kỷ luật, trong đó cao nhất là chấm dứt hợp đồng lao động, đối với các trường hợp không tuân thủ chính sách và quy trình an toàn, hoặc vô hiệu hóa hoặc bỏ qua các hệ thống an toàn của chúng ta.

Quản lý của bạn, Phòng EH&S và Nhân sự có thể giúp bạn hiểu tất cả các chính sách áp dụng cho cơ sở hoặc vai trò của bạn. Hãy chủ động giải quyết mọi tình huống có thể làm phát sinh bất kỳ sự cố an toàn hoặc sức khỏe bất lợi nào. Báo cáo mọi sự cố hoặc tình trạng sức khỏe hoặc an toàn bất lợi nào, bao gồm hư hỏng thiết bị hoặc máy móc và tai nạn, cho người chịu trách nhiệm về an toàn tại mỗi cơ sở hoặc cho Giám đốc phụ trách Tuân thủ.

Vì chúng ta sản xuất và vận chuyển các sản phẩm có thể gây hại nếu được sử dụng bởi những người có mục đích xấu nên an ninh là ưu tiên hàng đầu của Công ty. Tất cả nhân viên và khách được yêu cầu tuân theo tất cả các chính sách, tiêu chuẩn và quy trình an ninh tại các cơ sở của chúng ta, không có ngoại lệ. Nếu bạn có lo ngại về an ninh hoặc nghi ngờ về bất kỳ việc phân loại nào, hãy cảnh báo cho bộ phận An ninh Công ty.

21. Bạo lực tại nơi làm việc

Công ty duy trì chính sách không khoan nhượng đối với bạo lực tại nơi làm việc. Bạn không được tham gia vào bất kỳ hành động nào có thể khiến một cá nhân khác cảm thấy bị đe dọa hoặc không an toàn. Điều này bao gồm cả sự tấn công bằng lời nói, các mối đe dọa hoặc bất kỳ biểu hiện của sự thù địch, đe dọa hoặc gây hấn nào. Chúng tôi nghiêm cấm sử dụng vũ khí trên toàn bộ địa phận của Công ty, phù hợp với luật pháp địa phương. Nếu bạn lo ngại rằng ai đó có thể có vũ khí trong địa phận của Công ty, hãy báo cáo ngay cho quản lý của bạn hoặc một thành viên của Nhóm Bảo vệ Tài sản Toàn cầu. Ngoài ra, hãy báo cáo bất kỳ mối lo ngại bên ngoài nào có mối đe dọa đến an toàn hoặc an ninh đến nơi làm việc.

22. Lạm dụng chất

Bạn phải thực hiện nhiệm vụ công việc của mình mà không bị ảnh hưởng bởi bất kỳ chất nào có thể làm giảm hiệu suất công việc và/hoặc gây ra rủi ro an toàn không thể chấp nhận cho bản thân và những người khác. Bạn không được phép (1) làm việc khi bị tác động của rượu, thuốc bất hợp pháp hoặc các chất được kiểm soát trong hoặc ngoài khuôn viên Công ty; (2) sở hữu, bán, sử dụng, chuyển hoặc phân phối thuốc bất hợp pháp hoặc các chất được kiểm soát (ngoài quy định của bác sĩ của bạn và theo chính sách áp dụng) trong khi làm việc hoặc tại cơ sở của Công ty; hoặc (3) làm việc trong khi bị ảnh hưởng bởi thuốc theo toa hợp pháp hoặc thuốc không kê đơn (trong hoặc ngoài cơ sở của Công ty). Nếu gặp vấn đề về ma túy hoặc rượu, bạn nên tìm kiếm sự hỗ trợ và nên liên hệ với bộ phận Nhân sự để có được thông tin về các chương trình hỗ trợ trong khu vực của mình.

Có thể có những trường hợp cho phép uống đồ uống có cồn trong khi tiến hành công việc kinh doanh của Công ty, như trong các buổi gặp mang tính xã hội, nhưng hãy đảm bảo bạn tuân thủ tất cả các luật và chính sách của Công ty. Luôn rèn luyện cả sự chừng mực và xét đoán tốt.

23. Sự bền vững và trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp

Công ty cố gắng tạo ra giá trị lâu dài thông qua quản lý môi trường, trách nhiệm xã hội và doanh nghiệp và các giải pháp sáng tạo cho nhu cầu năng lượng, môi trường và thị trường mới nổi. Hãy làm quen với các mục tiêu bền vững của Air Products. Tất cả mọi người đều có trách nhiệm thúc đẩy Công ty đạt được những mục tiêu này bằng cách sản xuất và duy trì các sản phẩm và hoạt động bền vững. Các nhà cung cấp của chúng ta cũng phải sẽ đáp ứng các kỳ vọng về sự bền vững của chúng ta.

Nếu bạn biết về bất kỳ vấn đề đạo đức và tuân thủ nào liên quan đến sự bền vững, hãy làm theo quy trình "Báo cáo vi phạm" được nêu ở trên hoặc liên hệ với Nhóm Pháp chế.

24. Kiểm toán và điều tra

Trong thời gian làm việc với Công ty, bạn có thể được yêu cầu tham gia vào cuộc kiểm toán hoặc điều tra nội bộ thực hiện bởi kiểm toán viên nội bộ, kiểm toán viên bên ngoài hoặc Nhóm Pháp chế. Nếu điều này xảy ra, bạn cần hợp tác đầy đủ và giao tiếp trung thực. Bạn cũng có thể nhận được yêu cầu cung cấp tài liệu hoặc gặp các cơ quan quản lý hoặc luật sư liên quan đến thủ tục tố tụng hoặc điều tra của chính phủ. Nếu nhận được yêu cầu như vậy, bạn nên liên hệ ngay với Nhóm Pháp chế để được hỗ trợ.

25. Chống trả đũa

Công ty nghiêm cấm nhân viên trả đũa bất kỳ cá nhân nào do họ đã báo cáo hành vi vi phạm pháp luật hoặc chính sách của Công ty, hợp tác kiểm toán hoặc điều tra các vi phạm tiềm năng theo pháp luật hoặc chính sách của Công ty hoặc phản đối hay từ chối tham gia hoạt động mà nhân viên tin tưởng một cách hợp lý là vi phạm pháp luật hoặc chính sách của Công ty. Các hình thức trả đũa bị cấm bao gồm, ví dụ như chấm dứt việc làm, giáng chức, hạ cấp xếp hạng hiệu suất của nhân viên, hạn chế cơ hội được giao chức vụ hoặc thăng tiến, loại trừ nhân viên khỏi các chức năng của công ty hoặc bộ phận, bắt nạt hoặc đe dọa thực hiện bất kỳ loại hành động bất lợi nào.

Bất kỳ nhân viên nào tham gia hành vi trả đũa như mô tả ở trên có thể sẽ bị kỷ luật, trong đó mức kỷ luật cao nhất là chấm dứt hợp đồng lao động. Các cá nhân tham gia báo cáo thiếu thận trọng hoặc ác ý với hiểu biết rằng sự cố được báo cáo không có cơ sở thực tế sẽ phải chịu hình thức kỷ luật phù hợp lên tới chấm dứt hợp đồng lao động.

26. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị và miễn trừ

Hội đồng quản trị đã thông qua Bộ luật này và có thẩm quyền độc quyền trong việc sửa đổi Bộ Quy tắc. Trong những trường hợp hãn hủu, Giám đốc phụ trách Tuân thủ có thể xác định việc miễn trừ áp dụng một phần của Bộ Quy tắc cho phù hợp; tuy nhiên, việc miễn trừ áp dụng Bộ Quy tắc áp dụng cho các quản lý hoặc giám đốc chỉ có thể được thực hiện bởi Hội đồng Quản trị hoặc Ủy ban Quản trị và Điều hành Doanh nghiệp của Hội đồng Quản trị. Tất cả các miễn trừ trên cần được thông báo kịp thời khi được yêu cầu bởi luật pháp hiện hành và các tiêu chuẩn niêm yết của Sở giao dịch Chứng khoán New York.



IntegrityLine:

Argentina	0800-444-8089
Bi	0800-7-1658
Brazil	0800-891-4169
Chile (AT&T)	171 00 311
Chile (AT&T - Tổng đài tiếng Tây Ban Nha)	171 00 312
Chile (AT&T)	800-225-288
Chile (Telefonica)	800-800-288
Chile (ENTEL)	800-360-311
Chile (ENTEL - Tổng đài tiếng Tây Ban Nha)	800-360-312
Chile (Đảo Phục sinh)	800-800-311
Chile (Đảo Phục sinh - Tổng đài tiếng Tây Ban Nha)	800-800-312
Chile (Quay số nhanh bằng tiếng Anh)	855-225-7066
Trung Quốc (Miền Nam) China Netcom Group	10-800-711-0635
Trung Quốc (Miền Bắc) China Telecom South	10-800-110-0581
Colombia	01-800-911-0010
Colombia (Tổng đài tiếng Tây Ban Nha)	01-800-911-0011
Colombia (Quay số nhanh bằng tiếng Anh)	855-225-7066
Cộng hòa Séc	800-142-716
Ecuador	1-800-225-528
Ecuador (Tổng đài tiếng Tây Ban Nha)	1-999-119
Ecuador (Quay số nhanh bằng tiếng Anh)	855-225-7066
Pháp	0800-90-0198
Đức	0800-183-0860
Indonesia	001-803-1-008-3251
Ấn Độ	000 800 919 1205
Ý	800-788319
Nhật Bản	0034-800-900066
Nhật Bản	00531-11-4454
Nhật Bản	0044-22-11-2562
Nhật Bản	0066-33-830191
Đại Hàn Dân Quốc	00798-1-1-005-6156
Malaysia	1-800-81-2303
Hà Lan	0800-022-0720
Oman	800 50050
Peru (Telephonica - Tổng đài tiếng Tây Ban Nha)	0-800-50-000
Peru (Telephonica)	0-800-50-288
Peru (Americatel)	0-800-70-088
Peru (Quay số nhanh bằng tiếng Anh)	855-225-7066
Ba Lan	0-0-800-111-1582
Bồ Đào Nha	800-8-11604
Nga	8 (800) 301-45-91
Ả rập Xê-út	800 850 0096
Tây Ban Nha	900-97-1039
Đài Loan	00801-10-4062
Vương quốc Anh (& Bắc Ireland)	0808-234-6711
Hoa Kỳ & Canada	1-877-272-9726
Uzbekistan	0^641-744-0010

(^ Nêu rõ âm quay số thứ hai)



IntegrityOnline:

www.airproducts.com/integrityonline

Air Products có nguồn lực sẵn có để báo cáo các hành vi vi phạm Bộ Quy tắc Ứng xử hoặc các nghi ngờ vi phạm hoặc bày tỏ các mối quan ngại. Luật pháp tại một số quốc gia quy định hoặc giới hạn quy trình, công cụ và/hoặc các danh mục được phép để báo cáo các hành vi vi phạm Bộ Quy tắc Ứng xử. Vui lòng sử dụng các nguồn lực sẵn có như luật pháp địa phương cho phép.

Bạn có thể tìm thấy danh sách liên hệ tại www.airproducts.com/codeofconduct.

Báo cáo trực tuyến có tại www.airproducts.com/integrityonline.

Hướng dẫn báo cáo qua điện thoại được nêu chi tiết tại www.airproducts.com/integrityline.

Để biết thêm thông tin, vui lòng liên hệ với chúng tôi tại:

Trụ sở Công ty

Air Products and Chemicals, Inc.
1940 Air Products Blvd.
Allentown, PA 18106-5500
Điện thoại 610-481-4911
(Bên ngoài Hoa Kỳ và Canada
+1-610-481-6799)



tell me more
airproducts.com