

# Quy Tắc Đạo Đức Nghề Nghiệp Của Michelin

*Bộ Quy Tắc Đạo Đức Nghề Nghiệp này được áp dụng đối với toàn bộ nhân viên của Tập Đoàn, không có ngoại lệ, và áp dụng đối với các nhân viên làm việc tại các địa điểm của chúng tôi hoặc thay mặt cho một Đơn Vị của Tập Đoàn, trên toàn thế giới.*

*Michelin cũng khuyến khích các khách hàng, các nhà cung cấp và các đối tác khác của mình tuân thủ bộ Quy Tắc này; trong nhiều trường hợp, việc tôn trọng bộ Quy Tắc này được coi là một điều kiện cho việc hợp tác kinh doanh với Tập Đoàn.*

*Về mặt đạo đức, việc tôn trọng luật pháp quốc gia và quốc tế là một nguyên tắc cơ bản của Tập Đoàn.*

*Bộ Quy Tắc này nhắc lại các giá trị nền tảng của Tập Đoàn và mô tả các quy tắc cơ bản cần tuân theo. Nó đưa ra các hướng dẫn chi phối quyết định của nhân viên và các bên liên quan. Nó chỉ rõ các hành vi cần thực hiện trong các tình huống điển hình cho từng môi trường làm việc.*

*Mọi nhân viên, đối tác, hoặc nhà cung cấp được khuyến khích đưa ra đánh giá, nâng cao nhận thức chung, và có hành động thiện chí khi đối mặt với các tình huống khác có thể phát sinh mà không được đề cập cụ thể trong bộ Quy Tắc này.*

*Tài liệu này dự kiến sẽ được phát triển theo thời gian. Trong trường hợp có xung đột, phiên bản tiếng Pháp của bộ Quy Tắc này tại [ethique.michelin.com](http://ethique.michelin.com) sẽ được ưu tiên áp dụng.*



# MỤC LỤC

<b>Thông điệp từ Ban giám đốc</b>	<b>3</b>
<b>Quản trị đạo đức và tổ chức</b>	<b>5</b>
<b>Vai trò và trách nhiệm</b>	<b>5</b>
<b>Vai trò của tôi với tư cách là người quản lý</b>	<b>6</b>
Thông tin	6
Hỗ trợ	7
Bảo vệ người cảnh báo	7
<b>Vai trò của tôi với tư cách là một nhân viên</b>	<b>7</b>
Việc nên làm: Tôi phải	7
Nếu tôi có nghi ngờ	8
Bảo vệ người cảnh báo	8
<b>Câu hỏi và cảnh báo</b>	<b>9</b>
<b>Câu hỏi</b>	<b>9</b>
<b>Cảnh báo</b>	<b>10</b>
Khi nào tôi nên đưa ra cảnh báo?	10
Tại sao tôi nên đưa ra cảnh báo?	11
Có những cách nào để tôi đưa ra cảnh báo?	11
Bảo mật & bảo vệ người cảnh báo	11
<b>Sống có đạo đức mỗi ngày</b>	<b>12</b>
<b>Tại nơi làm việc</b>	<b>12</b>
Phân biệt đối xử	12
Quấy rối	14
Sức khỏe và an toàn	18
Nô lệ thời hiện đại, lao động cưỡng bức và buôn người	21
Lao động cưỡng bức	22
An ninh - Bảo vệ tài sản	25
<b>Hoạt động kinh doanh</b>	<b>26</b>
Quà tặng và chiêu đãi	27
Thương mại quốc tế và kiểm soát xuất khẩu	29
Cạnh tranh và đối xử công bằng	31
Tránh xung đột lợi ích	33

<i>Quyên góp từ thiện và chính trị</i>	35
<i>Ngăn chặn giao dịch nội gián</i>	36
<i>Chống gian lận</i>	38

<b>Chống tham nhũng</b>	<b>41</b>
<i>Bảo vệ quyền riêng tư và thông tin cá nhân</i>	44
<i>Quan hệ với nhà cung cấp</i>	46
<i>Tôn trọng pháp luật và các quy định</i>	46
<b>Giao tiếp với bên ngoài</b>	<b>48</b>
<i>Mạng xã hội</i>	48
<i>Các tổ chức xã hội dân sự (CSO)</i>	49
<i>Cộng đồng địa phương</i>	50
<i>Tính trung thực trong Báo cáo tài chính và phi tài chính</i>	53
<b>Công việc của tôi và môi trường</b>	<b>54</b>
<i>Tại văn phòng</i>	55
<i>Bên ngoài địa điểm làm việc</i>	57
<i>Các chuyến công tác</i>	57
<i>Tại nhà máy</i>	58
<b>Các nguyên tắc đạo đức để có Trí Tuệ Nhân Tạo (AI) đáng tin cậy</b>	

# Quy Tắc Đạo Đức Nghề Nghiệp Của Michelin

## Mỗi ngày một hành động đúng – Sống và làm việc có đạo đức.

Bộ Quy Tắc Đạo Đức Nghề Nghiệp này được áp dụng cho toàn thể nhân viên của Tập đoàn Michelin, không có ngoại lệ. Quy tắc này có hiệu lực đối với tất cả nhân viên làm việc tại các cơ sở của Tập đoàn hoặc đại diện cho bất kỳ đơn vị nào của Tập đoàn trên toàn cầu.

Michelin cũng khuyến khích khách hàng, nhà cung cấp và các đối tác khác tuân thủ Bộ Quy Tắc này. Trong nhiều trường hợp, việc tuân thủ các quy định trong Bộ Quy Tắc được xem là điều kiện tiên quyết để thiết lập và duy trì quan hệ hợp tác kinh doanh với Tập đoàn.

Về mặt đạo đức, việc tuân thủ pháp luật quốc gia và quốc tế là nguyên tắc nền tảng của Tập đoàn.

Bộ Quy Tắc này tái khẳng định các giá trị cốt lõi của Michelin và trình bày các nguyên tắc cơ bản cần được tuân thủ. Tài liệu này cung cấp các hướng dẫn giúp định hướng quyết định của nhân viên và các bên liên quan, đồng thời nêu rõ các hành vi cần thực hiện trong những tình huống điển hình tại từng môi trường làm việc.

Tất cả nhân viên, đối tác và nhà cung cấp đều được khuyến khích chủ động đánh giá, nâng cao nhận thức chung và hành động một cách thiện chí khi đối mặt với những tình huống phát sinh không được đề cập cụ thể trong Bộ Quy Tắc.

Tài liệu này sẽ được cập nhật và hoàn thiện theo thời gian. Trong trường hợp có sự khác biệt về nội dung, phiên bản tiếng Pháp chính thức được đăng tải tại [ethique.michelin.com](http://ethique.michelin.com) sẽ được ưu tiên áp dụng.



## Thông điệp từ Ban giám đốc

**Sự gắn kết của Tập đoàn chúng ta được xây dựng từ chính những giá trị cốt lõi mà chúng ta cùng chia sẻ và gìn giữ.**

Michelin cần sự chung tay của mỗi cá nhân để vượt qua những thách thức đến từ môi trường, khách hàng và các thị trường mà chúng ta đang hoạt động. Xây dựng Michelin của ngày mai bắt đầu từ việc cùng nhau hướng đến các giá trị cốt lõi của Tập đoàn, và cùng nhau tạo nên một cam kết tập thể vì sự thành công chung.

Cam kết này cần được thực hiện một cách có đạo đức, ở mọi lúc, mọi nơi, nhằm đảm bảo sự phát triển bền vững của Michelin. Đây không chỉ là trách nhiệm của một vài người, mà là trách nhiệm chung của tất cả thành viên trong Tập đoàn. Chiến lược, hành vi và thực tiễn kinh doanh của chúng ta phải phản ánh rõ nét cam kết này – như một lời khẳng định cho sự liêm chính, trách nhiệm và tầm nhìn dài hạn của Michelin.

### **Chính vì vậy, Michelin cam kết:**

- Thiết lập các thông lệ kinh doanh chuẩn mực bằng cách phát triển và phổ biến các tài liệu nền tảng, như Bộ Quy Tắc Đạo Đức Nghề Nghiệp và Bộ Quy Tắc Thực Hành Chống Tham Nhũng. Việc không tuân thủ các quy định và hướng dẫn do Tập đoàn ban hành có thể dẫn đến trách nhiệm pháp lý và các hình thức kỷ luật đối với người lao động.
- Đảm bảo tôn trọng nhân quyền trong mọi hoạt động và tại tất cả các địa điểm mà Tập đoàn hiện diện.
- Triển khai các chính sách nhằm giảm thiểu rủi ro môi trường, liên quan đến hoạt động sản xuất, sản phẩm và dịch vụ của Michelin.

### **Bộ Quy Tắc Đạo Đức Nghề Nghiệp này sẽ hướng bạn đến những hành vi đúng đắn**

Mục đích của bộ Quy Tắc này là để giúp các nhân viên và đối tác của chúng ta thực hiện các hành vi phù hợp trong các tình huống có thể gây ra rủi ro cho chính họ hoặc cho Michelin.

### **Bộ Quy Tắc này:**

- Nhắc lại các giá trị và các nguyên tắc cơ bản mang tính chỉ đạo của chúng ta.
- Hướng dẫn nhân viên cách phản ứng trong các tình huống thường gặp nhất.
- Diễn giải một cách rõ ràng về những hành vi cần thực hiện, phù hợp với các giá trị và quy trình của chúng ta (phần “Việc nên làm/Việc không nên làm”).
- Đồng thời giải quyết các tình huống phức tạp hơn và giải thích quá trình thực hiện hành động (phần “Tình huống thực tiễn”).
- Cung cấp danh sách các chuyên gia để tham khảo ý kiến trong trường hợp có nghi ngờ (phần “Liên hệ”).
- Đề xuất danh sách các tài liệu bổ sung cần tham khảo (phần “Tài liệu tham khảo”).

### **Mỗi nhân viên là một đại sứ cho các giá trị của Michelin**

Giống như an toàn, đạo đức cũng là trách nhiệm của mỗi người.

Việc chấp nhận và tuân thủ Bộ Quy Tắc Đạo Đức Nghề Nghiệp là trách nhiệm của mỗi cá nhân trong Tập đoàn, không phân biệt chức danh hay chức năng. Hành vi của chúng ta – cả ở cấp độ cá nhân lẫn tập thể – cần phản ánh đúng các giá trị cốt lõi của Tập đoàn. Chúng ta chính là những người gìn giữ và phát huy các giá trị, danh tiếng, hình ảnh và di sản mà Michelin đã xây dựng qua thời gian, nhằm bảo vệ nhân viên và đảm bảo sự phát triển bền vững của Tập đoàn.

Mỗi nhân viên được khuyến khích dành thời gian đọc kỹ tài liệu này, và chủ động áp dụng các quy tắc vào công việc hàng ngày, như một phần trong cam kết đạo đức và trách nhiệm nghề nghiệp của mình.

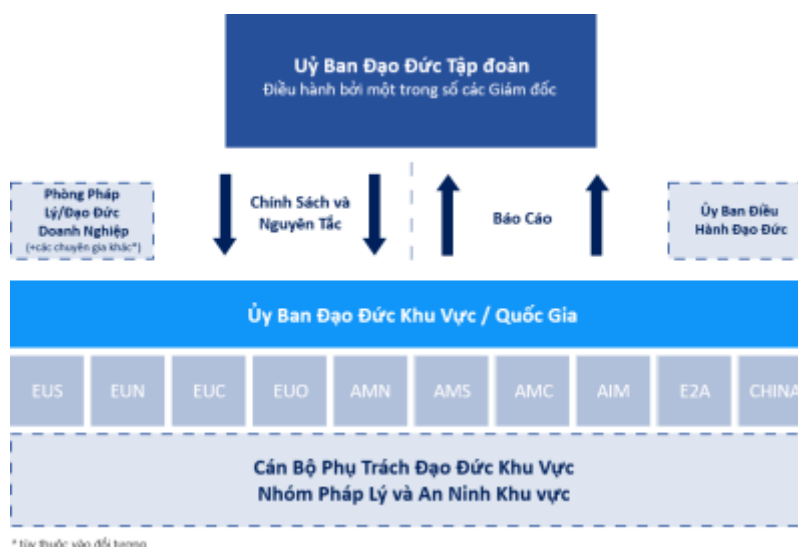
### **Florent MENEGAUX**

Chủ tịch Tập Đoàn Michelin

### **Yves CHAPOT**

Thành viên hợp danh và Giám đốc hành chính và tài chính

# Quản trị đạo đức và tổ chức



## Nhiệm vụ của Ủy Ban Đạo Đức của Tập Đoàn

- Thúc đẩy văn hóa đạo đức
- Đảm bảo các cam kết đạo đức của Tập Đoàn
- Chỉ đạo chiến lược đạo đức của Tập Đoàn
- Đảm bảo tính nhất quán của các hành động ở các Khu Vực
- Phê chuẩn chương trình đạo đức của Tập Đoàn, bao gồm các chính sách và các hành động chính cần thực hiện để đảm bảo tiến độ thực hiện liên tục

## Vai trò và trách nhiệm



Mỗi nhân viên Michelin, dù đang làm việc tại bất kỳ quốc gia nào, đều có trách nhiệm tuân thủ các nguyên tắc và quy định trong Bộ Quy Tắc Đạo Đức Nghề Nghiệp Chúng ta không chỉ là những người thực thi công việc – chúng ta là những bên liên quan trực tiếp đến kết quả hoạt động của Tập đoàn, và là đại sứ cho các giá trị cốt lõi của Michelin.

Tập đoàn khuyến khích mỗi nhân viên chủ động chia sẻ và lan tỏa nội dung của Bộ Quy Tắc đến đồng nghiệp và các đối tác bên ngoài mà mình có liên hệ công việc, với tinh thần tôn trọng và đối thoại cởi mở. Đây là cách chúng ta cùng nhau đóng góp vào môi trường làm việc tích cực và nâng cao hiệu quả hoạt động chung.

Các tình huống được nêu trong Bộ Quy Tắc không thể bao quát toàn bộ thực tế. Vì vậy, mỗi nhân viên cần phát huy khả năng phán đoán và nhận thức chung, dựa trên các giá trị và nguyên tắc đã được đề ra.

Nếu gặp tình huống chưa rõ ràng hoặc cần thêm thông tin, hãy chủ động liên hệ với quản lý trực tiếp hoặc đại diện của Bộ phận Pháp chế. Bạn luôn được khuyến khích nêu lên mọi thắc mắc – vì sự minh bạch và phát triển bền vững của Michelin.



## HẬU QUẢ CỦA VIỆC KHÔNG TUÂN THỦ QUY TẮC

Việc tuân thủ các nguyên tắc và quy định trong Bộ Quy Tắc Đạo Đức Nghề Nghiệp là bắt buộc đối với mọi nhân viên Michelin. Vi phạm các quy định này có thể dẫn đến các hình thức xử lý kỷ luật, bao gồm nhưng không giới hạn ở chấm dứt hợp đồng lao động, truy tố dân sự hoặc hình sự. Do đó, mỗi nhân viên có trách nhiệm đọc, hiểu và tuân thủ đầy đủ các nguyên tắc được nêu trong Bộ Quy Tắc.

Trong trường hợp có sự mâu thuẫn giữa Bộ Quy Tắc này với luật pháp hiện hành, hoặc với các chính sách khác đang được áp dụng tại Tập đoàn hoặc một Đơn vị trực thuộc, quy định nào nghiêm ngặt hơn sẽ được ưu tiên áp dụng. Mỗi nhân viên, phối hợp với Bộ phận Pháp chế, cần chủ động tìm hiểu và nắm rõ phạm vi áp dụng của các trường hợp ngoại lệ này.

## Vai trò của tôi với tư cách là người quản lý

Với tư cách là một người quản lý, bạn không chỉ đóng góp vào hoạt động của Tập Đoàn mà còn phải đảm bảo được sự hài lòng của cả nhóm.

Bạn truyền cảm hứng cho nhân viên bằng chính cách cư xử mẫu mực của mình và tạo dựng sự tin tưởng cần thiết để khuyến khích họ đặt câu hỏi: bạn cần thường xuyên thể hiện cho các thành viên trong nhóm biết rằng bạn đang lắng nghe họ, nhắc nhở họ rằng việc trả đũa một nhân viên, vốn là người thiện chí đưa ra cảnh báo về việc có thể có vi phạm đối với bộ Quy tắc này, là một hành động không thể dung thứ.

### ***Đối với những người thuộc trách nhiệm quản lý của tôi***

#### **Thông tin**

- Tôi đảm bảo rằng họ biết và tôn trọng các giá trị, nguyên tắc và quy định do Tập Đoàn Michelin đề ra, bao gồm cả bộ Quy Tắc này.
- Tôi chỉ ra phần nội dung trong bộ Quy Tắc này có liên quan nhất đến hoạt động của họ.
- Tôi làm gương; bằng cách không do dự, nếu cần, trong việc chia sẻ những nghi vấn hoặc báo cáo về hành vi không phù hợp.

## Hỗ trợ

- Trách nhiệm giải trình: khi một nhân viên nói với tôi về một bản khoản liên quan đến vấn đề đạo đức, trước hết, tôi sẽ hỏi xem họ đã sử dụng **quy trình đặt câu hỏi được nêu trong bộ Quy Tắc này hay chưa**. Nếu chưa, tôi sẽ thực hiện cùng họ.
- Tôi đảm bảo rằng **các nhân viên tôn trọng pháp luật và quy định hiện hành**.
- Nếu vẫn còn thắc mắc về một tình huống nào đó, tôi đảm bảo rằng **các chuyên gia được đề cập trong bộ Quy Tắc này** sẽ được liên hệ để giải đáp thắc mắc (*tham khảo phần “Liên hệ” ở cuối mỗi trang*).
- **Tôi đảm bảo rằng không ai bị trả đũa dưới bất kỳ hình thức nào** vì đã báo cáo một cách thiện chí về một tình huống không thích hợp hoặc vì đã nêu ra một câu hỏi.
- **Tôi đảm bảo rằng bất kỳ bản khoản hoặc cảnh báo nào về đạo đức cũng đều được chuyển đến [Đường Dây Đạo Đức](#)** để có thể được ghi lại và xử lý một cách nhanh chóng và hiệu quả.

## Bảo vệ người cảnh báo

Sử dụng [Đường Dây Đạo Đức](#) cho phép bạn đưa ra một cảnh báo trên cơ sở ẩn danh, nếu cần, một cách bảo mật và an toàn.

**Nếu bạn không chắc chắn về một tình huống nào đó và không biết có nên cảnh báo hay không, trước tiên, hãy tham khảo bộ Quy Tắc này hoặc thảo luận với Cán Bộ Phụ Trách Đạo Đức Khu Vực trước khi báo cáo lên Đường Dây Đạo Đức. Như vậy, bạn vừa có thể tìm hiểu tình huống vừa có thể hỗ trợ đảm bảo việc xử lý thích hợp.**

Các kênh báo cáo khác trong Tập Đoàn: Bộ Phận Nhân Sự; Bộ Phận Dự Đoán, Phòng Ngừa và Bảo Vệ; Bộ Phận Pháp Chế; người quản lý của bạn hoặc bất kỳ người quản lý nào khác; bộ phận y tế; Cán Bộ Phụ Trách Đạo Đức Khu Vực.

Tập Đoàn đã tạo và cấp cho bạn toàn quyền sử dụng Quy Trình Cảnh Báo Của Tập Đoàn. Quy trình này mô tả rõ ràng và chi tiết về cách Michelin thu thập và xử lý các cảnh báo, và về mọi người liên quan, có thể truy cập trên trang web [Đường Dây Đạo Đức](#) hoặc trên trang web của Tập Đoàn.

Giám Sát Trưởng Phụ Trách Đạo Đức Của Tập Đoàn sẽ chịu trách nhiệm vận hành hệ thống cảnh báo này.

Bất kể phương pháp cảnh báo nào được sử dụng, **không ai được phép thực hiện hành động trả đũa đối với nhân viên đã cảnh báo trên tinh thần thiện chí** về việc có thể có vi phạm đối với bộ Quy Tắc này cũng như pháp luật, hoặc các nguyên tắc hoặc quy định của Michelin.

Bất kỳ nhân viên nào tin rằng họ là đối tượng của hành vi trả đũa cũng đều phải báo cáo về việc này bằng cách thực hiện quy trình như đã nêu.

Để biết thêm thông tin, vui lòng liên hệ: [Đường Dây Đạo Đức của Tập Đoàn Michelin](#).

## Vai trò của tôi với tư cách là một nhân viên



Thông qua ứng xử của mình, mỗi nhân viên chính là một đại sứ cho Tập Đoàn và các giá trị của Tập Đoàn. Do đó, việc tuân thủ bộ Quy Tắc này là cần thiết đối với sự hài lòng của cá nhân và tập thể trong công ty cũng như đối với danh tiếng của Michelin.

Trong trường hợp nghi ngờ về hành động cần thực hiện, nhân viên nên tham khảo bộ Quy Tắc này.

## Việc nên làm: Tôi phải

- Tuân thủ pháp luật và quy định hiện hành.
- Tuân thủ các giá trị, nguyên tắc và quy định của Tập Đoàn Michelin.
- Chia sẻ các câu hỏi của tôi hoặc đưa ra **cảnh báo** nếu trong công việc, tôi gặp phải một tình huống có vẻ như không tôn trọng các giá trị của Michelin, không tuân thủ luật và quy định hiện hành, hoặc bộ Quy Tắc này, đối với bản thân tôi hoặc đồng nghiệp của tôi. Có một số **cách để tôi có thể đưa ra cảnh báo**, chẳng hạn như: Liên hệ **Đường Dây Đạo Đức**, Bộ Phận Nhân Sự; Bộ Phận Dự Đoán, Phòng Ngừa và Bảo Vệ; Bộ Phận Pháp Chế; người quản lý của tôi hoặc người quản lý khác; người đại diện nhân viên; nhân viên y tế hoặc Cán Bộ Phụ Trách Đạo Đức Khu Vực.
- **Biết và hiểu** các chủ đề được đề cập trong bộ Quy Tắc này, các khuyến nghị và cách ứng xử để áp dụng vào hoạt động của tôi trong công việc.
- Chia sẻ các **nội dung** của bộ Quy Tắc này, trên tinh thần tôn trọng và đối thoại, để đóng góp tích cực vào sự hài lòng trong công việc và hiệu quả hoạt động của Tập Đoàn.
- **Sử dụng khả năng phán đoán tốt và nhận thức chung** khi đối mặt với các tình huống khác nhau có thể phát sinh, trên cơ sở tuân thủ các giá trị và nguyên tắc hướng dẫn trong bộ Quy Tắc này.
- **Làm gương** bằng cách không ngần ngại đặt câu hỏi hoặc báo cáo hành vi không phù hợp.

## Nếu tôi có nghi ngờ

- Nếu bạn phân vân xem phải làm gì thì hướng dẫn này sẽ chỉ bạn **cách ứng xử được kỳ vọng trong một số tình huống điển hình nhất định** (“Việc nên làm/Việc không nên làm”).
- Bộ Quy Tắc này đề cập đến **các tình huống phức tạp hơn thông qua phần “Tình huống thực tiễn”**.
- Nếu tôi không tìm được câu trả lời phù hợp cho tình huống của mình, tôi sẽ tham khảo **các tài liệu cụ thể và tham vấn các chuyên gia được nêu tên** sau phần tình huống thực tiễn.
- Để được hướng dẫn thêm, tôi sẽ sử dụng các **bảng được trình bày ở trang [Câu hỏi](#)**.
- Tôi sẽ tham khảo ý kiến của **người quản lý của mình** hoặc **người đại diện của Bộ Phận Pháp Chế**.

## Bảo vệ người cảnh báo

Sử dụng **Đường Dây Đạo Đức** cho phép bạn đưa ra một cảnh báo trên cơ sở ẩn danh, nếu cần, một cách bảo mật và an toàn.

**Nếu bạn không chắc chắn về một tình huống nào đó và không biết có nên cảnh báo hay không, trước tiên, hãy tham khảo bộ Quy Tắc này hoặc thảo luận với Cán Bộ Phụ Trách Đạo Đức Khu Vực trước khi báo cáo lên Đường Dây Đạo Đức. Như vậy, bạn vừa có thể tìm hiểu tình huống vừa có thể hỗ trợ đảm bảo việc xử lý thích hợp.**

Các kênh báo cáo khác trong Tập Đoàn: Bộ Phận Nhân Sự; Bộ Phận Dự Đoán, Phòng Ngừa và Bảo Vệ; Bộ Phận Pháp Chế; người quản lý của bạn hoặc bất kỳ người quản lý nào khác; bộ phận y tế; Cán Bộ Phụ Trách Đạo Đức Khu Vực.

Tập Đoàn đã tạo và cấp cho bạn toàn quyền sử dụng Quy Trình Cảnh Báo Của Tập Đoàn. Quy trình này mô tả rõ ràng và chi tiết về cách Michelin thu thập và xử lý các cảnh báo, và về mọi người liên quan, có thể truy cập trên trang web **Đường Dây Đạo Đức** hoặc trên trang web của Tập Đoàn.

Giám Sát Trưởng Phụ Trách Đạo Đức Của Tập Đoàn sẽ chịu trách nhiệm vận hành hệ thống cảnh báo này.

Bất kể phương pháp cảnh báo nào được sử dụng, **không ai được phép thực hiện hành động trả đũa đối với nhân viên đã cảnh báo trên tinh thần thiện chí** về việc có thể có vi phạm đối với bộ Quy Tắc này cũng như pháp luật, hoặc các nguyên tắc hoặc quy định của Michelin.

Bất kỳ nhân viên nào tin rằng họ là đối tượng của hành vi trả đũa cũng đều phải báo cáo về việc này bằng cách thực hiện quy trình như đã nêu.

Để biết thêm thông tin, vui lòng liên hệ [Đường Dây Đạo Đức của Tập Đoàn Michelin](#).

## Câu hỏi và Cảnh báo

Michelin có duy trì được thành công hay không còn phụ thuộc vào sự sẵn lòng của các nhân viên trong việc tiến hành các công việc của họ một cách chính trực và tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật, cũng như các nguyên tắc và quy định của Tập Đoàn.

Hành vi có đạo đức và mang tính tuân thủ, phản ánh các giá trị của Tập Đoàn chúng ta, là rất quan trọng đối với các nhân viên, khách hàng, cổ đông và Tập Đoàn. Michelin trông cậy vào bạn để bảo vệ cho các nhân viên của Tập Đoàn, để gìn giữ danh tiếng và sự liêm chính của Tập Đoàn cũng như để bảo vệ Tập Đoàn khỏi rủi ro thiệt hại về tài chính và pháp lý.

### Câu hỏi



Tôn trọng con người là trọng tâm trong các giá trị của Michelin.

Tập Đoàn khuyến khích việc đối thoại và tự do bày tỏ, cho phép mọi người nêu lên các mối quan ngại của mình. Michelin cam kết thúc đẩy sự phát triển ở tất cả các quốc gia mà Michelin hiện diện và cam kết hoạt động trên cơ sở tuân thủ các quy định của các quốc gia đó.

Thông tin nêu trong bộ Quy Tắc này sẽ cung cấp cho nhân viên những công cụ cần thiết để đưa ra các quyết định phù hợp với đạo đức đồng thời tôn trọng các nguyên tắc và quy định của Tập Đoàn. Tuy nhiên, một số câu trả lời vẫn còn chưa rõ ràng. Dưới đây là danh sách các câu hỏi bạn cần đặt ra cho bản thân mình trước khi đưa ra quyết định.

**Nếu tôi có bất kỳ nghi ngờ nào về việc liệu một tình huống/quyết định/hành động có phù hợp với đạo đức hay không, tôi sẽ tự hỏi bản thân mình các câu hỏi dưới đây**

<b>Đối mặt với việc đưa ra quyết định</b>				
	Tôi nói KHÔNG	Tôi trao đổi vấn đề đó với người quản lý của tôi	Tôi tham khảo Quy Tắc này	Tôi tiếp tục với những câu hỏi sau
Vấn đề có hợp pháp không?				
Có		•	•	•
Không	•			
Vấn đề có nguy cơ làm tổn hại đến danh tiếng của Tập đoàn không?				
Có		•	•	•
Không			•	•
Tôi có sẵn sàng chịu trách nhiệm về vấn đề này không?				
Có			•	•
Không	•			
Việc công khai trao đổi về vấn đề này có đặt ra gánh nặng cho lương tâm tôi không?				
Có		•	•	•
Không			•	•
Vấn đề có tuân thủ Quy Tắc này không?				
Có				
Không	•			

<b>Đối mặt với một hành động đã được thực hiện</b>				
	Tôi liên hệ với Đường Dây Đạo Đức	Tôi trao đổi vấn đề đó với người quản lý của tôi	Tôi tham khảo Quy Tắc này	Tôi tiếp tục với những câu hỏi sau
Vấn đề có hợp pháp không?				
Có		•	•	•
Không	•			
Vấn đề có nguy cơ làm tổn hại đến danh tiếng của Tập đoàn không?				
Có		•	•	•
Không				•
Việc công khai trao đổi về vấn đề này có đặt ra gánh nặng cho lương tâm tôi không?				
Có		•	•	•
Không				•
Vấn đề có tuân thủ Quy Tắc này không?				
Có		•		
Không	•			

## Cảnh báo

Bộ Quy tắc này bao gồm các nguyên tắc hướng dẫn nghiêm ngặt mà Tập Đoàn không có ý định thỏa hiệp, liên quan đến cách ứng xử **Tại Nơi Làm Việc, Hoạt Động Kinh Doanh, Tương Tác Với Bên Ngoài và các nguyên tắc đạo đức khi dùng AI.**

Lưu ý: Trên cơ sở xem xét tính chất đặc biệt của tình trạng khẩn cấp về môi trường, Michelin đã bổ sung thêm một khía cạnh vào bộ Quy tắc này, cụ thể là: **Môi trường. Các khuyến nghị này nhằm thông báo và khuyến khích**, cũng nhằm hỗ trợ mỗi nhân viên cải thiện tác động đối với môi trường trong khuôn khổ các hoạt động nghề nghiệp của họ. Vào thời điểm này, các khuyến nghị này không phải là các quy tắc bắt buộc (trừ trường hợp hoạt động nghề nghiệp là đối tượng giám sát của luật pháp hoặc quy định về môi trường).

## Khi nào tôi nên đưa ra cảnh báo?

Nếu một nhân viên của Tập Đoàn biết được các sự việc có thể hình thành một khả năng vi phạm các luật và quy định hiện hành, bộ Quy tắc này, hoặc các nguyên tắc hoặc quy định khác của Tập Đoàn, thì họ có thể báo cáo để có thể xác minh và điều tra những sự việc đó, đồng thời thực hiện các biện pháp thích hợp, khi phù hợp, để đối phó với tình huống và ngăn chặn sự tái diễn.

Mỗi người, khi nhận được cảnh báo đều phải đảm bảo rằng cảnh báo này đã được đăng ký trong [Đường Dây Đạo Đức](#), để có thể tiến hành xác minh, điều tra và thực hiện các biện pháp thích hợp nhằm đối phó với tình huống và ngăn chặn sự tái diễn.

Tập Đoàn đã tạo và cấp cho bạn toàn quyền sử dụng Quy Trình Cảnh Báo Của Tập Đoàn. Quy trình này mô tả rõ ràng và chi tiết về cách Michelin thu thập và xử lý các cảnh báo, và về mọi người liên quan, có thể truy cập trên trang web [Đường Dây Đạo Đức](#) hoặc trên trang web của Tập Đoàn.

Giám Sát Trưởng Phụ Trách Đạo Đức Của Tập Đoàn sẽ chịu trách nhiệm vận hành hệ thống cảnh báo này.

Xem thêm: phần [Câu hỏi](#)

## Tại sao tôi nên đưa ra cảnh báo?

**Michelin có duy trì được thành công hay không còn phải** phụ thuộc vào sự sẵn lòng của các nhân viên trong việc tiến hành các công việc của họ một cách chính trực và tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật, cũng như các nguyên tắc và quy định của Tập Đoàn.

Hành vi có đạo đức và mang tính tuân thủ, phản ánh các giá trị của Tập Đoàn chúng ta, là rất quan trọng đối với các nhân viên, khách hàng, cổ đông và Tập Đoàn. Michelin trông cậy vào bạn **để bảo vệ cho các nhân viên của Tập Đoàn, để gìn giữ danh tiếng và sự liêm chính của Tập Đoàn cũng như để bảo vệ Tập Đoàn khỏi rủi ro thiệt hại về tài chính và pháp lý.**

Việc báo cáo cũng rất quan trọng để thông báo cho chúng ta và để chia sẻ về những tình huống khó xử mà chúng ta phải đối mặt trong một môi trường ngày càng phức tạp.

**Đó là cách để tất cả chúng ta không ngừng học hỏi và tiến bộ.**

Sự cảnh giác của các nhân viên và đối tác là một trong những đòn bẩy quan trọng nhất để phát hiện các hành vi vi phạm bộ Quy Tắc này. Tập Đoàn dựa vào tinh thần trách nhiệm của mỗi người để đảm bảo rằng hành vi của cá nhân là phù hợp với các nguyên tắc hướng dẫn được quy định trong bộ Quy Tắc này.

## Có những cách nào để tôi đưa ra cảnh báo?

Để báo cáo khả năng vi phạm pháp luật và quy định hiện hành, bộ Quy Tắc này, hoặc các nguyên tắc và quy định khác của Tập Đoàn, Tập Đoàn đã triển khai [Đường Dây Đạo Đức](#) cho phép nhân viên và các bên thứ ba trên toàn thế giới truy cập thông qua Internet hoặc qua điện thoại.

Hệ thống cảnh báo chuyên nghiệp này được lưu trữ và quản lý bởi một nhà cung cấp độc lập bên ngoài, cho phép bất kỳ ai - *nhân viên, đối tác, khách hàng, nhà cung cấp hoặc nhà thầu phụ* - báo cáo các hành vi vi phạm pháp luật hoặc quy định hiện hành, vi phạm bộ Quy Tắc này hoặc bất kỳ tình huống nào trái với các nguyên tắc và quy định của Tập Đoàn.

### [Đường Dây Đạo Đức của Tập Đoàn Michelin](#)

Ngoài [Đường Dây Đạo Đức](#), còn có một số kênh khác có sẵn cho việc thực hiện cảnh báo: nhân viên có thể liên hệ với **Bộ Phận Nhân Sự; Bộ Phận Dự Đoán, Phòng Ngừa và Bảo Vệ; Bộ Phận Pháp Chế; người quản lý của họ hoặc một người quản lý khác; đại diện nhân viên; nhân viên y tế của Công Ty hoặc Cán Bộ Phụ Trách Đạo Đức Khu Vực.**

Chức năng thu thập cảnh báo, xử lý và thông tin về những người phụ trách liên quan được mô tả một cách rõ ràng và chi tiết trong Quy Trình Cảnh Báo Của Tập Đoàn.

## Bảo mật & bảo vệ người cảnh báo

[Đường Dây Đạo Đức](#) cho phép bất kỳ ai thực hiện việc cảnh báo trên cơ sở ẩn danh, nếu cần, một cách bí mật và an toàn.

Tập Đoàn đã tạo và cấp cho bạn toàn quyền sử dụng Quy Trình Cảnh Báo Của Tập Đoàn. Quy trình này mô tả rõ ràng và chi tiết về cách Michelin thu thập và xử lý các cảnh báo, và về mọi người liên quan trong quy trình.



Giám Sát Trưởng Phụ Trách Đạo Đức Của Tập Đoàn sẽ chịu trách nhiệm vận hành hệ thống cảnh báo này.

Bất kể phương pháp cảnh báo nào được sử dụng, **không ai được phép thực hiện hành động trả đũa đối với nhân viên đã cảnh báo trên tinh thần thiện chí** về việc có thể có vi phạm đối với bộ Quy Tắc này cũng như pháp luật, hoặc các nguyên tắc hoặc quy định của Michelin.

Bất kỳ nhân viên nào tin rằng họ là đối tượng của hành vi trả đũa cũng đều phải báo cáo về việc này bằng cách thực hiện quy trình như đã nêu.

Để biết thêm thông tin, vui lòng liên hệ: [Đường Dây Đạo Đức Của Tập Đoàn Michelin](#)



# Sống có đạo đức mỗi ngày

Trên toàn thế giới, Michelin mong đợi sự ứng xử có đạo đức, cũng là sự tôn trọng các giá trị cơ bản của Tập Đoàn, từ toàn thể nhân viên của mình.

Các trang này trình bày các giá trị và nguyên tắc hướng dẫn ứng xử. Mỗi chủ đề cũng sẽ trình bày những hành vi đúng đắn để áp dụng thực hành trong các tình huống khác nhau mà bạn có thể gặp phải trong công việc.

## Tại Nơi Làm Việc



Mục tiêu của Michelin là không ngừng đóng góp vào sự phát triển và sự hài lòng của mỗi cá nhân trong quá trình thực hiện các trách nhiệm trong Tập Đoàn.

**Việc bảo vệ và tôn trọng nhân viên** đòi hỏi mọi người phải tuân thủ các quy tắc về hợp tác dưới đây.

Tập Đoàn hành động để tôn trọng Nhân Quyền trong mọi hoạt động của mình và bất cứ khi nào Tập Đoàn hoạt động, như được mô tả trong khung chính sách về Nhân Quyền.

Nhân Quyền đề cập đến các quyền lợi phổ quát và không thể tước đoạt, được định nghĩa bằng các nguyên tắc và quy định quốc tế, và mọi cá nhân đều được hưởng các quyền này, không màng chủng tộc, tôn giáo, giới tính, quốc tịch, dân tộc hoặc bất kỳ đặc điểm nào khác. Nhân Quyền bao gồm các quyền đáng chú ý như: quyền tự do, phẩm giá, tự do tham gia hiệp hội, cấm lao động trẻ em, lao động cưỡng bức, phân biệt đối xử, v.v.

Trong mọi trường hợp, Tập Đoàn hành động để tôn trọng luật pháp quốc gia và quốc tế về Nhân Quyền.

## Phân biệt đối xử

Sự đa dạng và hòa nhập trong công ty là những tài sản to lớn của Tập Đoàn. Michelin tin rằng một môi trường làm việc mà ở đó, mọi người đều cảm thấy được tôn trọng khi là chính mình sẽ củng cố cam kết và hiệu suất tập thể. Tập Đoàn giành nỗ lực cao nhất cho cuộc đấu tranh chống lại tất cả các hình thức phân biệt đối xử.

Michelin mong muốn nhân viên của mình có thái độ tôn trọng khi tương tác với đồng nghiệp và với tất cả những người mà họ có mối quan hệ chuyên nghiệp (nhà cung cấp, khách hàng, cộng đồng lân cận, ứng viên, v.v.).

### **Định nghĩa và diễn giải**

**Phân biệt đối xử** là hành vi đối xử khác biệt với một người hoặc một nhóm người bằng cách gây bất lợi hoặc tạo điều kiện có lợi cho những người đó trên cơ sở các tiêu chí như giới tính, tuổi tác, tôn giáo, văn hóa, nguồn gốc xã hội, quốc tịch, dân tộc, khuyết tật, xu hướng tính dục, thành viên công đoàn, tình trạng hôn nhân, quan điểm chính trị, ngoại hình, v.v... Phân biệt đối xử là trái với bình đẳng. Tổ Chức Lao Động Quốc Tế (ILO) coi việc “được bảo vệ tránh bị phân biệt đối xử là một quyền cơ bản của con người”; phân biệt đối xử là chủ đề của một số Công Ước, bao gồm Công Ước 111.

**Phân biệt đối xử trong Công Ty** có thể xảy ra trong khâu tuyển dụng, trong quyết định thăng chức, trong việc trả lương, trong việc đào tạo và trong việc tiếp cận với các dịch vụ hoặc phúc lợi.



Phân biệt đối xử cũng dẫn đến các hành vi, lời nói hoặc hành động dựa trên những khuôn mẫu có thể dẫn đến việc coi thường, không công nhận hoặc loại bỏ tư cách của một người hoặc một lớp người. Phân biệt đối xử có thể bị trừng phạt bằng các hình phạt dân sự và hình sự ở nhiều quốc gia.

### **Giá trị và nguyên tắc hướng dẫn**

Tập Đoàn cam kết đảm bảo các **cơ hội bình đẳng** trong Tập Đoàn, bất kể tình trạng của nhân viên là gì, trong quá trình tuyển dụng, trong các quyết định trả lương, trong con đường sự nghiệp, trong việc tiếp cận đào tạo và trong các điều kiện tuyển dụng khác.

Mọi nhà lãnh đạo, quản lý, nhân viên, phải được đối xử với **phẩm giá** và **sự tôn trọng** như nhau không phân biệt bản dạng giới, tuổi tác, tôn giáo, văn hóa, nguồn gốc xã hội, quốc tịch, dân tộc, khuyết tật, xu hướng tính dục, thành viên công đoàn, tình trạng hôn nhân, quan điểm chính trị, ngoại hình, v.v.

Ngoài kỳ vọng đối với người lao động, Tập Đoàn cũng mong muốn các khách hàng và các nhà cung cấp của Tập Đoàn đấu tranh chống lại mọi hình thức phân biệt đối xử với chính nhân viên của họ.

### **Việc nên làm: Tôi phải**

(Cấp quản lý trong Ban Nhân Sự Doanh Nghiệp, các quản lý khác, các quản lý về đa dạng và hòa nhập)

- Đảm bảo rằng các quảng cáo tuyển dụng hướng tới tất cả các nhóm ứng viên mà không đề cập đến giới tính, tuổi tác, văn hóa, xu hướng tính dục, tôn giáo, v.v.
- Thông báo cho người lao động về các hành động có thể thực hiện trong trường hợp bị phân biệt đối xử và đồng hành với họ trong quá trình xử lý.
- Nghiêm túc xử lý mọi khiếu nại về khả năng bị phân biệt đối xử và tôn trọng quyền khiếu nại của mỗi nhân viên.
- Xử phạt hành vi phân biệt đối xử nếu đã được chứng minh, phù hợp với pháp luật áp dụng và quy định hiện hành.
- Nâng cao nhận thức của cấp quản lý và nhà tuyển dụng về những khuôn mẫu trong các quy trình Nhân Sự.
- Nâng cao nhận thức của cấp quản lý về các hành vi và nhận xét dẫn đến phân biệt đối xử, đặc biệt chú ý đến nhóm người dễ bị tổn thương, và biết phải làm gì trong trường hợp có báo cáo hoặc khiếu nại.

### **Việc không nên làm: Tôi không được**

- Phớt lờ những khiếu nại về phân biệt đối xử (người quản lý).
- Xem xét tên, địa chỉ, tuổi tác, giới tính, hoàn cảnh gia đình, ảnh, hoặc bất kỳ đặc điểm cá nhân nào không liên quan đến các kỹ năng của ứng viên khi đưa ra quyết định trong quá trình tuyển chọn (người tuyển dụng) hoặc các quyết định liên quan đến sự nghiệp của nhân viên (người quản lý).
- Hỏi ứng viên các câu hỏi về văn hóa, tôn giáo, tình trạng hôn nhân, kế hoạch sinh sản, xu hướng tính dục, v.v. của họ trong cuộc phỏng vấn xin việc (người tuyển dụng).
- Quy định trong hợp đồng với một người lao động hoặc một bên cung cấp bất kỳ tiêu chí nào về tuổi tác,

tôn giáo, vóc dáng, giới tính hoặc văn hóa đối với những người làm việc trực tiếp hoặc gián tiếp tại Michelin.

- Đưa ra những nhận xét, dường như là vô hại hoặc hài hước, nhưng có thể dẫn đến sự coi thường hoặc không công nhận một người do nguồn gốc, giới tính, nguồn gốc xã hội, tôn giáo, khuyết tật, v.v. của họ.

## Tình huống thực tiễn 1

*Bạn là người quản lý về đa dạng và hòa nhập.*

*Một đồng nghiệp yêu cầu một cuộc phỏng vấn. Năm năm qua cô ấy không được thăng chức. Trong khi đó, một trong số các đồng nghiệp ở bộ phận khác của cô ấy đã được thăng chức sau hai năm. Cô ấy cảm thấy rằng cô ấy đang bị đối xử khác biệt vì cô ấy là phụ nữ. Bạn nên trả lời như thế nào?*

Bạn cần giải thích với cô ấy rằng Tập Đoàn cam kết đảm bảo rằng tất cả nhân viên đều được đối xử bình đẳng. Việc thăng chức luôn được quyết định trên cơ sở các tiêu chí khách quan.

Dẫu vậy, bạn vẫn cần chuyển vấn đề này lên Giám Đốc Phát Triển (PDP) để xem xét tình hình sâu hơn và, nếu được bảo đảm, thực hiện các hành động cần thiết về mặt quản lý sự nghiệp.

## Tình huống thực tiễn 2

*Quản lý của bạn liên tục pha trò hoặc đưa ra các bình luận mang tính chỉ trích tôn giáo của một trong các đồng nghiệp của bạn. Người quản lý đó không bao giờ chọn đồng nghiệp này của bạn vào các dự án có thể mang đến cơ hội thăng tiến mặc dù công việc của người đồng nghiệp này không có gì đáng phải chê trách. Người quản lý này cũng từ chối các yêu cầu nghỉ phép hoặc yêu cầu đào tạo của đồng nghiệp này mà không có lý do. Tuy đồng nghiệp này vẫn giữ bình tĩnh và không phản ứng lại, nhưng có vẻ bị ảnh hưởng bởi tình trạng này. Bạn nên làm gì?*

Bạn cần khuyến khích người đồng nghiệp này trình bày với người quản lý rằng thái độ của người quản lý khiến người khác tổn thương và cảm thấy bị phân biệt đối xử; bạn cũng có thể đề nghị đồng hành cùng đồng nghiệp của mình trong quá trình này. Nếu người đồng nghiệp không muốn làm như vậy hoặc nếu cách tiếp cận này không cải thiện được hành vi của người quản lý, bạn cần khuyến khích đồng nghiệp này sử dụng Đường Dây Đạo Đức và liên hệ với Giám Đốc Phát Triển (PDP) của họ.

## Quấy rối và các hành vi không phù hợp



Thuật ngữ “hành vi không phù hợp” và “quấy rối” đề cập đến các hành vi, thực tiễn hoặc nhận xét có thể xúc phạm, miệt thị hoặc sỉ nhục nhằm vào một người và gây tổn hại về tâm lý hoặc thể chất cho người đó. Những hành vi này không phù hợp với các tiêu chuẩn đạo đức của Tập Đoàn và đều đáng bị lên án.

Dẫu vậy, vẫn cần phải thiết lập một thang mức độ giữa các hành vi để qua đó có thể phân biệt giữa “hành vi không phù hợp” và “quấy rối”, trường hợp sau thì nghiêm trọng hơn.

Có thể phân biệt hai hành vi đáng lên án này, so với những hành vi khác, bằng cách xem xét các tiêu chí đánh giá sau:

- **Mức độ nghiêm trọng và cường độ** của hành vi và lời nhận xét. Nhìn chung, một câu đùa vô vị không có nhiều ảnh hưởng như hành vi cố tình phỉ báng.

- **Mức độ lặp lại và thời lượng** của hành vi và từ ngữ. Một số hành vi có đủ mức độ ảnh hưởng để cấu thành hành vi quấy rối sau khi xảy ra một lần, còn những hành vi khác thì cần được lặp lại nhiều lần. Một số lời nhận xét hoặc cử chỉ trông có vẻ vô hại cũng có thể cấu thành hành vi quấy rối nếu được lặp đi lặp lại. Thực tế rằng một người đã được cho biết là họ có hành động không phù hợp và rằng, mặc dù đã bị cảnh báo, họ cũng không để tâm thay đổi, là một tình tiết tăng nặng.

- **Chức danh theo cấp bậc** khi xét về nguồn gốc hành vi: chức danh theo cấp bậc cao thì có thể gây tác động lớn hơn về mặt ảnh hưởng của hành vi đáng lên án đối với người bị ảnh hưởng (căng thẳng, lo lắng, suy nghĩ tiêu cực, v.v.) và do đó, có thể cấu thành tình tiết tăng nặng.

- **Hoàn cảnh xảy ra hành vi.** Ví dụ về các tình tiết tăng nặng bao gồm nhận xét hoặc cử chỉ tiêu cực về một người nào đó trước mặt những người khác, hoặc khi người đó đang ở tâm thế dễ bị tổn thương (tâm lý hoặc thể chất).

### **Quấy rối tinh thần, quấy rối tinh dục và hành vi không phù hợp**

Quấy rối tinh thần một người có đặc trưng là các lời nhận xét hoặc hành vi được thực hiện với mục đích hoặc mục tiêu làm suy giảm điều kiện làm việc, có khả năng gây hại cho sức khỏe thể chất và tinh thần hoặc tương lai nghề nghiệp của người đó.

Quấy rối tinh dục có đặc trưng là việc áp đặt những lời nhận xét hoặc hành vi tinh dục hoặc phân biệt giới tính lên một người dẫn đến tình huống làm giảm phẩm giá, sỉ nhục, thù địch hoặc xúc phạm, cũng như sử dụng bất kỳ hình thức gây áp lực nào với mục đích thực tế hoặc rõ ràng là đạt được một hành vi mang tính chất tinh dục để đổi lấy lợi ích công việc.

Hành vi không phù hợp có đặc trưng là những lời nhận xét hoặc hành vi sỉ nhục, xúc phạm hoặc hạ thấp nhân phẩm, nói chung là những nhận xét hoặc hành vi vi phạm các tiêu chuẩn và giá trị đạo đức của Tập Đoàn (đặc biệt là mô hình lãnh đạo I CARE) nhưng không có tiêu chí về mức độ nghiêm trọng và/hoặc hậu quả để xác định là quấy rối, đặc biệt liên quan đến các tiêu chí đánh giá được mô tả ở trên.

Hành vi không phù hợp cũng giống hành vi quấy rối, có thể ảnh hưởng đến bất kỳ ai và xảy ra trong bất kỳ trường hợp nào liên quan đến công việc, bao gồm cả bên ngoài công ty như các sự kiện do công ty tài trợ và các chuyến công tác cũng như thông qua các phương tiện điện tử. Hành vi quấy rối bị xử phạt theo luật ở nhiều quốc gia và được xử lý theo Công Ước Số 190 của Tổ Chức Lao Động Quốc Tế (ILO), có hiệu lực từ tháng 6 năm 2020.

### **Ví dụ**

#### ***Ví dụ về các hành vi có thể được xem là hành vi không phù hợp hoặc quấy rối***

- Xúc phạm, sỉ nhục, lăng mạ, hạ thấp hoặc liên tục chỉ trích ai đó
- Đe dọa, gây sức ép, dọa nạt ai đó hoặc hét vào mặt/chế nhạo họ
- Gây áp lực vô lý lên ai đó hoặc cố tình đặt ra những mục tiêu không thể đạt được
- Cố ý và cố tình thúc đẩy ai đó phạm sai lầm
- Cô lập một người về mặt thể chất hoặc xã hội với những người còn lại trong nhóm
- Loại trừ ai đó khỏi các lợi thế hoặc các quyết định thường được đề xuất cho những người khác (lựa chọn ca làm việc, kỳ nghỉ, thăng chức, đào tạo, v.v.) hoặc chỉ giao cho họ công việc mà không ai muốn làm hoặc không liên quan đến chức năng của họ
- Rút bỏ trách nhiệm hoặc nhiệm vụ hoặc chuyển vị trí của ai đó mà không có lý do
- Có tương tác thể chất không mong muốn với ai đó (vỗ vào lưng, ôm, đẩy ai đó, xâm phạm không gian cá nhân, v.v.)

Các phương pháp quản lý dựa trên áp lực và nỗi sợ hãi, xảy ra trên quy mô lớn trong một công ty, ví dụ như trong bối cảnh sắp xếp lại cơ cấu tổ chức hoặc một dự án, có thể được coi là "quấy rối thể chế".

### **Ví dụ về các hành vi có thể được xem là hành vi không phù hợp hoặc quấy rối tình dục:**

- Tiếp xúc cơ thể quá mức hoặc không thích hợp (liên tục nhìn chằm chằm vào ai đó, ...)
- Đưa ra lời mời hoặc gợi ý mang tính tình dục hoặc tặng quà không phù hợp (đồ lót, nước hoa), không được mong muốn và không được đáp lại (bằng thẻ chất, bằng lời nói hoặc bằng bất kỳ phương tiện điện tử nào)
- Đưa ra nhận xét hoặc câu hỏi không được mong muốn về khía cạnh thể chất, đặc điểm tình dục, hoặc đời tư
- Đề nghị thăng tiến hoặc tạo lợi thế tùy vào việc chấp nhận những lời mời hẹn hò hoặc những hành vi tiến tới tình dục (luôn cấu thành hành vi quấy rối)

### **Giá trị và nguyên tắc**

**Tập Đoàn Michelin cam kết đảm bảo một môi trường làm việc tập thể, hợp tác, an toàn và được bảo vệ, nơi tất cả nhân viên có thể phát triển bản thân mà không có rào cản hay sợ hãi.** Công ty hiểu được rằng hành vi quấy rối ảnh hưởng đến phẩm giá của một người, có thể ảnh hưởng nghiêm trọng đến sức khỏe tâm lý, thể chất và sự hài lòng của ai đó và có thể tạo ra một môi trường làm việc thù địch.

**Do đó, Tập Đoàn không dung thứ cho bất kỳ hình thức quấy rối nào đối với bất kỳ ai,** dù mang tính chất tình dục hay tâm lý, bất kể phương thức nào được sử dụng (tác động vật lý, nội dung trực quan hoặc thông qua kênh giao tiếp điện tử), tại nơi làm việc hoặc trong bất kỳ mối liên hệ nào với hoạt động kinh doanh của Michelin, kể cả khi liên quan đến/đến từ các bên liên quan bên ngoài (ứng viên, nhà cung cấp, khách hàng, đối tác, đại lý, người đến thăm). Quấy rối người khác khi đang ở vị trí có quyền hạn đối với người đó là một tình tiết tăng nặng. Bất kỳ hành động nào được xem là quấy rối đều phải bị trừng phạt.

Hành vi không phù hợp cũng bị cấm vì các hành vi này vi phạm các yêu cầu và tiêu chuẩn đạo đức của Tập Đoàn. Những hành vi như vậy sẽ phải chịu các hình phạt phù hợp tùy theo hoàn cảnh xảy ra hành vi đó.

Michelin đưa ra chính sách không khoan nhượng đối với hành vi quấy rối có thể nhìn thấy rõ ràng, bất kể người quấy rối nắm giữ vị trí nào trong công ty. Michelin thiết lập các kênh khiếu nại dễ tiếp cận, công bằng và bí mật cho nhân viên và các bên liên quan chính của Michelin và khuyến khích bất kỳ người nào là nạn nhân hoặc nhân chứng của hành vi quấy rối hoặc hành vi không phù hợp báo cáo về hành vi đó. Phương pháp này giúp cải thiện môi trường làm việc, nơi mọi người cảm thấy tự tin để bày tỏ mối quan tâm của họ và Tập Đoàn cam kết bảo vệ tất cả những người có thiện chí báo cáo về trường hợp quấy rối khỏi bất kỳ sự trả đũa nào.

Tập Đoàn cam kết xử lý tất cả các vụ việc một cách nghiêm túc, tôn trọng tính bảo mật, kịp thời, với sự cẩn trọng cao nhất và với sự khách quan, thực hiện các biện pháp phù hợp để tránh mọi xung đột lợi ích có thể xảy ra trong quá trình điều tra. Tập Đoàn cam kết sẽ trừng phạt đối với tất cả các hình thức quấy rối đã được chứng minh và đưa ra các hành động sửa đổi phù hợp để khắc phục các hành vi không phù hợp đã được chứng minh.

Michelin thực hiện các biện pháp phòng ngừa và phát hiện ở tất cả các khu vực, thường xuyên đào tạo cho cấp quản lý và cán bộ của bộ phận nhân sự để phát huy tính gương mẫu theo bộ Quy Tắc hiện tại cũng như mô hình lãnh đạo ICARE và dẫn dắt một cuộc đối thoại cởi mở trong các nhóm về những hành vi không phù hợp ở nơi làm việc. Việc đào tạo cũng nhằm mục đích trang bị kiến thức để hỗ trợ những người quản lý và các thành viên của Bộ Phận Nhân Sự trong việc xác định các hành vi sai trái và đảm bảo rằng các cảnh báo về tình huống có hành vi không phù hợp hoặc quấy rối sẽ được xử lý nghiêm túc và hiệu quả.

Michelin cũng xử lý cẩn trọng để các dự án chuyển đổi công ty sẽ không dẫn đến bất kỳ hình thức quấy rối thể chế nào và sẽ cho nhân viên tham gia vào việc thiết kế các biện pháp phòng ngừa liên quan.

Những người bị quấy rối tinh thần, quấy rối tình dục hoặc gặp hành vi không phù hợp, đã được chứng minh qua cuộc điều tra nội bộ, sẽ được đồng hành trong quá trình phục hồi sức khỏe cá nhân và sức khỏe nghề nghiệp.

Mỗi năm, Michelin đều báo cáo một cách minh bạch số lượng các cảnh báo về hành vi không phù hợp hoặc quấy rối và các hành động đã thực hiện hoặc các biện pháp trừng phạt đã tuyên bố, luôn chú ý giữ bí mật danh tính của cá nhân và bảo mật thông tin của họ.

## **Việc nên làm: Tôi phải**

### **Tất cả người lao động**

- Kiểm chế không tham gia vào bất kỳ hành vi không phù hợp hay hành vi quấy rối nào
- Có thái độ tôn trọng, sử dụng ngôn ngữ tôn trọng với tất cả những người tôi gặp tại nơi làm việc, kể cả khi liên hệ dưới dạng điện tử (email, video, tin nhắn văn bản, v.v.).
- Chú ý đến sự hài lòng của các đồng nghiệp khác và phát hiện sự khó chịu có thể có và phản ứng với những hành vi không phù hợp hoặc hành vi quấy rối.
- Báo cáo bất kỳ tình huống nào mà tôi xem là có thể cấu thành hành vi quấy rối hoặc hành vi không phù hợp, cho dù tôi là nạn nhân hay nhân chứng, cho người quản lý của tôi hoặc người quản lý khác, Bộ Phận Nhân Sự; Bộ Phận Dự Đoán, Phòng Ngừa và Bảo Vệ; Bộ Phận Pháp Chế; đại diện nhân viên; nhân viên y tế của công ty hoặc Cán Bộ Phụ Trách Đạo Đức Khu Vực và thông qua [Đường Dây Dao Đức](#).

### **Cấp quản lý**

- Tạo ra và duy trì bầu không khí tôn trọng mọi người, khuyến khích đối thoại và bày tỏ ý kiến đối với mọi vấn đề.
- Hãy chú ý đến cách các thành viên trong nhóm phản ứng với một phong cách quản lý và cân nhắc các ý kiến của họ.
- Thông báo cho nhân viên những cách có thể có để báo cáo về các mối quan ngại trong trường hợp bị quấy rối hoặc gặp hành vi không phù hợp, đồng thời hỗ trợ phù hợp với những nỗ lực của họ.
- Khuyến khích nhân viên, dù họ là nạn nhân hay nhân chứng, báo cáo các trường hợp có thể xem là có hành vi không phù hợp hoặc hành vi quấy rối được thực hiện bởi một nhân viên đối với một nhân viên khác.
- Báo cáo lên Đường Dây Dao Đức, Bộ Phận Nhân Sự và những người quản lý của họ bất kỳ cảnh báo nào về hành vi không phù hợp hay hành vi quấy rối có thể có mà họ nhận thức được. Các nhân viên cũng có thể báo cáo cho Bộ Phận Dự Đoán, Phòng Ngừa và Bảo Vệ; Bộ Phận Pháp Chế và/hoặc Cán Bộ Phụ Trách Đạo Đức Khu Vực.
- 
- Phổ biến cho mọi người biết về các hành vi và nhận xét, bao gồm cả những hành vi hoặc nhận xét không cố ý, có thể dẫn đến hành vi quấy rối hoặc hành vi không phù hợp để họ nhận ra và tránh chúng, đồng thời biết các bước cần thực hiện trong trường hợp phát hiện hoặc có cảnh báo và để hành động khi cần.

## Việc không nên làm: Tôi không được

- Đưa ra những nhận xét hoặc cử chỉ, ngay cả khi có vẻ vô hại hoặc hài hước, khiến một người cảm thấy bị coi thường, tổn thương hoặc bị làm phiền hoặc ý kiến của một người bị bác bỏ hoặc hạ thấp.
- Cố gắng quan tâm một người về mặt tình cảm hoặc tình dục khi người đó tỏ ra không muốn đáp lại hoặc từ chối những hành vi quan tâm đó.
- Phớt lờ hoặc giảm nhẹ các cảnh báo về hành vi quá rối về đạo đức, tình dục hoặc thể chế hoặc hành vi không phù hợp.
- Yêu cầu nhân viên phải đạt được chỉ tiêu bằng mọi giá trong hoàn cảnh không thể thực hiện được.
- Tự tiến hành điều tra về các cảnh báo quá rối hoặc hành vi không phù hợp.

## Tình huống thực tiễn 1

*Bạn nhận thấy rằng trong nhóm của mình, đồng nghiệp A luôn bị đồng nghiệp B phớt lờ, đồng nghiệp B không bao giờ chào hỏi đồng nghiệp A, cũng không mời đồng nghiệp A tham gia các cuộc họp nhóm mà còn thường xuyên đưa ra những lời chê bai về ngoại hình của đồng nghiệp A.*

Bạn cố gắng tạo ra cuộc đối thoại có sự tham gia hai người đó và các đồng nghiệp khác về những gì bạn cho là những hành vi không đúng.

Bạn khuyến khích người bị quá rối nói chuyện với người quản lý hoặc PDP của họ và báo cáo thông qua [Đường Dây Đạo Đức](#).

Bạn cũng có thể thông báo cho người quản lý của bạn về các phát hiện này.

## Tình huống thực tiễn 2

*Quản lý nhóm của bạn rất khắt khe. Người quản lý này công khai khiển trách các thành viên trong nhóm khi một số công việc không được thực hiện theo cách mà anh ta mong đợi và có thể làm bẽ mặt ai đó ngay giữa cuộc họp, điều này tạo ra một bầu không khí căng thẳng và đáng sợ, làm ảnh hưởng đến động lực của cả nhóm. Không ai dám nhận xét về người quản lý này vì anh ta có chức vụ rất cao và mọi người đều sợ phải chịu hậu quả.*

Bạn có thể đến và nói chuyện riêng với người quản lý này, hoặc đi cùng với các đồng nghiệp khác, và nói với anh ta rằng hành vi của anh ta gây chán nản, căng thẳng và tổn hại cho nhóm.

Nếu người quản lý không trả lời, bạn cần thực hiện báo cáo trên [Đường Dây Đạo Đức](#). Bên cạnh đó, bạn có thể nói chuyện với Giám Đốc Phát Triển của mình.

Việc người đó chiếm giữ một vị trí có thứ bậc cao trong công ty không mang lại cho họ sự bảo vệ đặc biệt nào cả. Hơn thế nữa, chính sách của công ty sẽ bảo vệ bạn khỏi bị trả đũa.

## Tình huống thực tiễn 3

*Trong hoạt động **team building** của nhóm, một diễn giả bên ngoài đã có những hành vi không phù hợp với bạn, dành cho bạn những lời khen ngợi phô trương, theo dõi bạn trong tất cả các hoạt động và đề nghị gặp mặt đi uống nước. Điều này khiến bạn cảm thấy rất khó chịu và bị cản trở trong các hoạt động. Bạn có thể:*

Có thái độ quả quyết với người này và yêu cầu họ dừng hành vi không phù hợp. Bạn có thể làm điều này một mình hoặc cùng với một đồng nghiệp, để bạn cảm thấy được ủng hộ.

Báo cáo trên [Đường Dây Đạo Đức](#). Bên cạnh đó, bạn có thể nói chuyện với người quản lý hoặc Giám Đốc Phát Triển của mình.

Điều cần thiết là phải chấm dứt mọi hành vi không thể chấp nhận được trước khi nó trở nên tồi tệ hơn và ngăn chặn sự tái diễn hành vi đó với những người khác.

#### **Tình huống thực tiễn 4**

*Bạn làm việc trong đội ngũ bán hàng và một khách hàng đã nói rõ với bạn rằng anh ta muốn hẹn hò với bạn bên ngoài địa điểm làm việc, mời bạn đi uống nước hoặc ăn tối nhiều lần. Sau khi bạn từ chối lời mời của họ, khách hàng nói rằng họ sẽ ngừng mua các sản phẩm của Michelin hoặc sẽ mua với số lượng thấp hơn nhiều nếu bạn không phản hồi tích cực với những yêu cầu này.*

Bạn cần nói chuyện với người quản lý của mình và báo cáo vấn đề này trên [Đường Dây Đạo Đức](#).

Bên cạnh đó, bạn cũng có thể báo cáo trường hợp này cho Giám Đốc Phát Triển của mình.

#### **Tình huống thực tiễn 5**

*Một trong những đồng nghiệp của bạn liên tục vổ vào lưng người khác. Có vẻ người đồng nghiệp này coi đó là một cử chỉ thân thiện. Nhưng bạn thấy rằng một số người bị xúc phạm bởi hành động này nhưng không dám nói bất cứ điều gì.*

Bạn cần giải thích với người đồng nghiệp đó rằng thói quen này không được người khác chấp nhận và có thể khiến họ bị tổn thương. Bạn cần yêu cầu đồng nghiệp ngừng làm việc đó.

## **Sức khỏe và an toàn**

Sức khỏe và sự an toàn của mọi người là trách nhiệm của mỗi người và được ưu tiên hơn bất kỳ hoạt động nào khác.

#### **Mục đích**

- Thực hiện mọi nỗ lực để đảm bảo và tôn trọng sức khỏe và sự an toàn của nhân viên, các nhà cung cấp dịch vụ bên ngoài và khách đến thăm.
- Kiểm soát tác động về mặt sức khỏe của tất cả các sản phẩm và hoạt động đối với người dân địa phương, khách hàng và công chúng.
- Tạo điều kiện làm việc bảo vệ sức khỏe thể chất và tinh thần, thúc đẩy sự cân bằng giữa công việc, cuộc sống và sự hài lòng của mọi người, thúc đẩy năng lực làm việc của họ và giúp cho trạm làm việc trở nên dễ tiếp cận với nhiều người nhất có thể.

## Nguyên tắc hướng dẫn

- Sự an toàn và sức khỏe của con người được ưu tiên hơn bất kỳ hoạt động nào khác.
- Mỗi người có trách nhiệm tôn trọng các quy tắc và chấm dứt mọi tình huống rủi ro. Mỗi người có quyền không thực hiện một hoạt động nếu họ chưa được đào tạo và chưa được xác nhận để thực hiện hoạt động đó một cách an toàn. Một nhân viên làm việc tại địa điểm không thuộc Tập Đoàn, chẳng hạn như tại địa điểm của khách hàng, có quyền và trách nhiệm từ chối thực hiện các hoạt động mà theo đánh giá trung thực của nhân viên là không an toàn.
- Các ý kiến của nhân viên và đại diện của họ sẽ được xem xét khi xác định các kế hoạch hành động để cải thiện điều kiện làm việc.
- Giữa các quy định của Tập Đoàn và các quy định của địa phương, công ty chọn tôn trọng các tiêu chuẩn bảo vệ tốt nhất.
- Công ty thực hiện = **cung cấp** các phương tiện và điều kiện để duy trì năng lực làm việc bền vững, giảm **gánh nặng = tác động** thể chất trong các hoạt động, giữ gìn sức khỏe thể chất, tinh thần và xã hội, và đảm bảo sự an toàn và **sự hài lòng của mọi người = phúc lợi của nhân viên**.

## Trách nhiệm

Sức khỏe, an toàn và chất lượng cuộc sống tại nơi làm việc là đối tượng của trách nhiệm giải trình ở tất cả các cấp của Công ty:

- **Người lao động và đại diện của họ**  
Họ phải chịu trách nhiệm về sức khỏe và sự an toàn của chính mình. Họ luôn phải cảnh giác vì sức khỏe và sự an toàn của đồng nghiệp và là nguồn ý tưởng để nâng cao phòng ngừa và chất lượng **cuộc sống tại nơi = môi trường** làm việc.
- **Nhóm**  
Họ có vai trò tập thể trong việc gắn kết những người mới đến và cảnh báo họ trước những rủi ro.
- **Người quản lý**  
Họ chịu trách nhiệm về sức khỏe thể chất và tâm lý của nhóm mình. Họ chỉ đạo việc phát triển và triển khai các kế hoạch cải thiện liên quan đến sức khỏe, an toàn và chất lượng cuộc sống tại nơi làm việc. Họ thể hiện vai trò lãnh đạo gương mẫu và trao quyền trong việc áp dụng các quy định này.

## Người bảo lãnh = Người bảo đảm

- **Quản lý EP (Môi trường và Phòng ngừa)**  
Họ xác định và đảm bảo việc áp dụng Hệ Thống Quản Lý EP (SMEP) khi cần thiết, cho phép đạt được sự bền vững về hiệu suất và phát triển. Họ chịu trách nhiệm đánh giá các rủi ro vật lý và hóa học và đảm bảo việc triển khai các chương trình phòng ngừa thích hợp. Họ chịu trách nhiệm thúc đẩy những tiến bộ trong lĩnh vực sức khỏe và an toàn và quyết định việc quản lý rủi ro liên quan đến những thay đổi đối với hóa chất mới, lắp đặt mới và điều kiện làm việc mới.

- **Quản lý SP (Bộ phận nhân sự)**

Là một người quản lý, họ đảm bảo sự bảo vệ đối với một người gặp nguy hiểm, việc triển khai chính sách an toàn và sức khỏe cũng như hành vi được mong đợi. Họ chịu trách nhiệm giám sát các hành động liên quan đến chất lượng cuộc sống tại nơi làm việc và phòng ngừa các rủi ro tâm lý xã hội.

- **Nhân viên y tế**

Nhân viên y tế phụ trách chăm sóc, theo dõi y tế, sức khỏe y tế, tư vấn về sức khỏe/an toàn/chất lượng cuộc sống tại nơi làm việc/rủi ro tâm lý xã hội cho người lao động và người sử dụng lao động. Nhân viên y tế là người có các đề xuất về mặt phòng ngừa và có nhiệm vụ cảnh báo khi đối mặt với những tình huống mà họ cho là không thể chấp nhận được.

### **Việc nên làm: Tôi phải**

- Mang Thiết Bị Bảo Hộ Cá Nhân theo quy định tại địa điểm làm việc và **cho công việc của tôi = theo yêu cầu** như được mô tả trong hướng dẫn an toàn.
- Kiểm tra các biện pháp bảo vệ an toàn ở trạm của tôi.
- Cảnh giác để đảm bảo sự an toàn của chính tôi và của những người khác.
- Lên tiếng về bất kỳ tình huống rủi ro nào. Đảm bảo tuân thủ các quy tắc về sức khỏe và an toàn bằng cách **đưa ra ví dụ = làm gương**.
- Giữ gìn sức khỏe của tôi và của những người khác. Sử dụng Đường Dây Đeo Đực nếu cần thiết.
- Góp phần tôn trọng và cải thiện môi trường làm việc và địa điểm làm việc của công ty (bao gồm cả trật tự và vệ sinh).
- Tuân thủ các quy tắc di chuyển bên trong và xung quanh cơ sở của chúng ta. Chủ động nâng cao chất lượng **cuộc sống tại nơi = môi trường** làm việc.

### **Việc không nên làm: Tôi không được**

- Thực hiện một hoạt động/nhiệm vụ mà không được đào tạo thích hợp (sau khi đủ điều kiện, v.v.).
- Vô hiệu hóa biện pháp bảo vệ an toàn ở nơi làm việc của tôi, ngoại trừ trong một hoạt động đã được lập kế hoạch và được kiểm soát.
- Thực hiện công việc của tôi dưới ảnh hưởng của các chất hướng thần (rượu, ma túy, thuốc an thần).

## **Nô lệ thời hiện đại, lao động cưỡng bức và buôn người**



Michelin phản đối tất cả các hình thức nô lệ thời hiện đại, lao động cưỡng bức và buôn người tại các địa điểm của chúng ta và trong các hoạt động của chúng ta, ở các địa điểm do Michelin quản lý và chuỗi cung ứng của công ty.

Theo ILO, năm 2021, có 50 triệu người là nạn nhân của nô lệ thời hiện đại trên toàn cầu. Trong số những người này, có 28 triệu người bị cưỡng bức lao động. Trên thế giới, những ngành cưỡng bức lao động phổ

biến nhất là: khai thác mỏ và khai thác đá, du lịch, nông nghiệp, nông sản, xây dựng và sản xuất điện tử. Tại Pháp, bạn có thể bắt gặp lao động cưỡng bức trong các lĩnh vực xây dựng và vệ sinh, và tất cả các lĩnh vực đòi hỏi lao động có kỹ năng thấp và hợp đồng phụ theo chuỗi. Người lao động đã đăng ký và người lao động không có giấy tờ cũng có thể rơi vào tình trạng bị phụ thuộc và lao động cưỡng bức.

## **Định nghĩa**

Khái niệm nô lệ thời hiện đại và buôn người được Liên Hiệp Quốc định nghĩa là “**tuyển dụng, vận chuyển, chuyên giao, chứa chấp** hoặc **tiếp nhận** các cá nhân, bằng cách đe dọa hoặc sử dụng bạo lực hoặc các hình thức ép buộc khác, bằng cách bắt cóc, lừa đảo, lừa gạt, lạm dụng quyền lực hoặc tình trạng yếu thế, hoặc bằng cách đề xuất hoặc chấp nhận thanh toán hoặc các lợi ích để nhận được sự đồng ý của một người để có quyền kiểm soát một người khác **vi mục đích bóc lột**. **Bóc lột bao gồm**, ở mức tối thiểu, bóc lột mại dâm với người khác hoặc các hình thức bóc lột tình dục khác, **cưỡng bức lao động hoặc dịch vụ**, nô lệ, phục tùng hoặc cắt bỏ các cơ quan nội tạng.”

Theo các nguyên tắc chung được chấp nhận rộng rãi của luật pháp quốc tế, lao động cưỡng bức xảy ra khi người lao động bị buộc phải hoàn thành công việc hoặc dịch vụ trái với ý muốn của họ, không được trả lương và/hoặc bị đe dọa vũ lực, lừa đảo, cưỡng bức, nợ nần hoặc bị giam giữ giấy tờ tùy thân.

Lao động cưỡng bức có thể bao gồm:

- **Người lao động không hiểu các điều khoản trong hợp đồng lao động đã ký.** Ví dụ: một hợp đồng không được viết bằng ngôn ngữ mẹ đẻ của người lao động.
- **Ép buộc về tâm lý hoặc thể chất** đối với một người lao động để thực hiện một công việc. Ví dụ: đe dọa sa thải một người lao động vì không thực hiện một công việc nguy hiểm không thuộc nhiệm vụ công việc của họ hoặc họ chưa được đào tạo.
- **Hạn chế quyền tự chủ** của một người. Ví dụ, bằng cách giữ lại giấy tờ tùy thân của họ, buộc người đó phải ngủ trong khuôn viên công ty, phụ thuộc vào người sử dụng lao động để tạo tài khoản ngân hàng, không được tự do sử dụng thời gian rảnh của họ, v.v.
- **Khiến một người lao động chịu một khoản nợ lớn** trước khi họ bắt đầu làm việc, khiến họ rơi vào tình trạng "nợ nần chồng chất". Ở một số Khu Vực, các trung gian (cơ quan tuyển dụng) yêu cầu các ứng viên thanh toán một khoản tiền đặc biệt lớn (chi phí đi lại, ăn ở, bảo hiểm, v.v.) trong giai đoạn lựa chọn, tuyển dụng; người lao động sẽ mất nhiều năm để trả món nợ này cho người sử dụng lao động của họ.

## **Nguyên tắc hướng dẫn**

Tập Đoàn cam kết:

- Không bao giờ sử dụng nô lệ thời hiện đại hoặc buôn người trong các hoạt động của mình.
- Đảm bảo rằng các nhà cung cấp và khách hàng mà Tập Đoàn hợp tác đều tôn trọng các nguyên tắc giống **nhau**.
- Đảm bảo rằng các đại lý tuyển dụng thời vụ mà Tập Đoàn đang làm việc **cùng cùng** cam kết tôn trọng các nguyên tắc giống **nhau**.
- Thực hiện các hoạt động thẩm định cần thiết liên quan đến các bên thứ ba (khách hàng, nhà cung cấp,

các bên thứ ba khác) mà Tập Đoàn đang có quan hệ **làm ăn = kinh doanh**.

- Đặc biệt cảnh giác trong việc thực hiện các hoạt động của mình ở những quốc gia được xem là có nguy cơ sử dụng nô lệ thời hiện đại hoặc buôn người.
- Ngoài ra, riêng về lao động cưỡng bức, Tập Đoàn cam kết\*:
  - Các hợp đồng lao động được sử dụng đều phải là các **hợp đồng lao động mà người lao động được và hiểu được**.
  - **Không ép buộc người lao động làm việc** và tôn trọng quyền tự chủ của họ.
  - **Đảm bảo rằng mỗi người lao động đều có quyền truy cập tự do vào giấy tờ tùy thân của họ và có thể tự mình chấm dứt hợp đồng lao động** theo thông báo quy định trong pháp luật tại quốc gia đó hoặc trong hợp đồng lao động.
  - **Cấm các nhà cung cấp dịch vụ tuyển dụng cho Michelin thu bất kỳ khoản phí hoặc hoa hồng tuyển dụng nào** từ người tìm việc.
  - Hợp tác với các cơ quan tuyển dụng và thu hút lao động tôn trọng các Nguyên Tắc Chung Về Tuyển Dụng Công Bằng Của ILO và không khiến người lao động phải nợ nần, để tránh bất kỳ hình thức ràng buộc nào đối với người sử dụng lao động.

\* Việc tham chiếu đến hợp đồng lao động chỉ được áp dụng khi hợp đồng đó được sử dụng.

Michelin cũng **cam kết chống lại lao động cưỡng bức trong chuỗi hợp đồng phụ của mình**. Tập Đoàn xác định các lĩnh vực/nhà cung cấp có nguy cơ cao nhất và triển khai phương pháp tiếp cận để đánh giá và quản lý rủi ro này trong chuỗi cung ứng của mình.

Đặc biệt cảnh giác đối với người lao động nhập cư. **Người lao động nhập cư là một trong những nhóm dân số dễ bị tổn thương nhất về nhân quyền**. Họ thường không nói được ngôn ngữ của đất nước họ nhập cư, họ thường không có sự hỗ trợ của người thân và do đó đặc biệt phụ thuộc vào các công ty tuyển dụng và người sử dụng lao động của họ.

## **Yêu cầu đối với toàn bộ nhân sự của Michelin**

### **Việc nên làm: Tôi phải**

- Cảnh giác hơn ở những quốc gia có nguy cơ sử dụng nô lệ thời hiện đại hoặc buôn người, dù là thông qua các dữ liệu quan sát được hay thông qua các bằng chứng cho thấy có nguy cơ.
- Biết cơ chế cảnh báo mà tôi có thể sử dụng và báo cáo ngay bất kỳ tình huống nào có vẻ như có nguy cơ.
- Tham khảo ý kiến chuyên gia khi tôi thấy nghi ngờ về tình huống.

### **Việc không nên làm: Tôi không được**

- Cho phép nô lệ thời hiện đại và buôn người hoặc tham gia vào các mối quan hệ kinh doanh với các bên thứ ba mà không có hoạt động thẩm định phù hợp, ngay cả khi đây được xem là thông lệ bình thường ở một quốc gia.

- Nhắm mắt làm ngơ trước nỗ lực thời hiện đại và buôn người khi thực tế này được quan sát hoặc nghi ngờ bởi nhà cung cấp, khách hàng hoặc đối tác.

## ***Yêu cầu đối với những người làm việc tại các địa điểm làm việc của Michelin***

*Giám đốc nhân sự, cán bộ trong bộ phận pháp lý và các quản lý địa điểm.*

### ***Việc nên làm: Tôi phải***

- Nếu sử dụng hợp đồng lao động, hãy ký hợp đồng lao động với các điều khoản rõ ràng (nơi làm việc, điều kiện vi phạm hợp đồng, thông báo, v.v.) và được viết bằng ngôn ngữ mà người lao động có thể hiểu được.
- Đảm bảo, trong quá trình tuyển dụng cho các dịch vụ của Michelin, ứng viên không bị tính phí tuyển dụng (chẳng hạn như phí ứng tuyển).
- Nếu luật tại một quốc gia yêu cầu người sử dụng lao động phải giữ giấy tờ tùy thân, hợp đồng hoặc giấy phép cư trú của người lao động, thì phải đưa một bản sao cho người lao động. Đảm bảo rằng người lao động có thể lấy các tài liệu này bất cứ lúc nào.
- Cảnh giác với bất kỳ "dấu hiệu" nào cho thấy người lao động bị ép buộc: làm thêm giờ quá mức, bị cô lập, chịu áp lực tài chính, v.v.
- Cung cấp cho người lao động quyền truy cập tự do vào thông tin về quyền lợi và điều kiện làm việc của họ.

### ***Việc không nên làm: Tôi không được***

- Giữ giấy tờ tùy thân của người lao động như một sự đảm bảo.
- Phê duyệt cho người lao động làm thêm giờ thường xuyên mà không kiểm tra để chắc rằng họ làm thêm giờ không phải là do áp lực bên ngoài, nhằm mục đích trả nợ hoặc "chi phí tuyển dụng".
- Đe dọa một người lao động bằng mọi cách để họ tiếp tục làm việc trong Tập Đoàn trái với ý muốn của họ.

## ***Yêu cầu đối với những người quản lý thu mua hàng hoá Khu Vực và tập đoàn***

### ***Việc nên làm: Tôi phải***

- Đính kèm các Nguyên Tắc Thu Mua Hàng Hoá trong tất cả các hợp đồng.
- Kiểm tra xem các hoạt động của các cơ quan tuyển dụng và thu hút lao động mà Tập Đoàn hợp tác trên địa bàn của mình, đặc biệt là ở các quốc gia có nguy cơ cao và đối với trường hợp cụ thể của người lao động nhập cư, xem có tuân thủ các quy định và có công bằng không (miễn phí cho người lao động được tuyển dụng, không người lao động nào có tài khoản ngân hàng thông qua đại lý v.v.).
- Xác định các quốc gia và danh mục thu mua hàng hoá có nguy cơ cao nhất về lao động cưỡng bức để **làm phong phú thêm = bổ sung vào** bản đồ rủi ro CSR của các nhà cung cấp và để họ nhận được các tài liệu đánh giá.
- Đề xuất một kế hoạch hành động phù hợp cho các nhà cung cấp hoặc lĩnh vực thu mua hàng hoá có nguy cơ cao nhất.

- Giúp các nhà cung cấp và người lao động của họ có thể tiếp cận được [Đường Dây Đao Đức](#). Công khai quy trình cảnh báo qua trang web mua hàng.
- Đối với các nhà cung cấp cao su tự nhiên, xác định các Khu Vực có khả năng xảy ra tình trạng lao động cưỡng bức. Đưa ra các kế hoạch hành động để loại bỏ vấn đề này.
- Chú ý đến tình hình của người lao động của các nhà thầu phụ của Tập Đoàn khi họ được giao nhiệm vụ tại địa điểm của Tập Đoàn.

## Tình huống thực tiễn

### Tình huống thực tiễn 1

Bạn làm việc với một đại lý tuyển dụng thời vụ ở một quốc gia có nguy cơ sử dụng nô lệ thời hiện đại, bạn sẽ làm gì?

Tôi đảm bảo đã tiến hành thẩm định phù hợp và đã trao đổi các nguyên tắc Mua Hàng của Tập Đoàn với đại lý và các đại lý cam kết tôn trọng các nguyên tắc này, và tôi đảm bảo một điều khoản cụ thể được đính kèm trong hợp đồng mua hàng

### Tình huống thực tiễn 2

Tập Đoàn vừa thu mua một công ty mới, có văn phòng ở quốc gia có nguy cơ cao. Những hành động đầu tiên cần được thực hiện ngay là gì?

- Đảm bảo đã hoàn tất các biện pháp xác minh trước khi thu mua và đã thực hiện phân tích rủi ro.
- Đảm bảo rằng Quy Tắc Đao Đức và Khung Chính Sách Về Nhân Quyền được triển khai ở công ty mới ngay khi có thể.
- Đảm bảo rằng các nội dung đào tạo chuyên **dụng = đề** về chủ đề này được triển khai ngay khi có thể.

### Tình huống thực tiễn 3

*Bạn phụ trách bộ phận nhân sự ở một quốc gia. Một số người lao động đến từ một quốc gia láng giềng. Họ đến gặp bạn để thông báo rằng cơ quan tuyển dụng đã giữ giấy tờ tùy thân của họ như là "sự đảm bảo tài chính" cho hợp đồng. Bạn nên làm gì?*

**Đây là một Tình huống thực tiễn về lao động cưỡng bức.** Bạn nên liên hệ với cơ quan tuyển dụng này. Bạn cần nỗ lực tìm giải pháp để "nợ" của người lao động được xóa bỏ. Bạn cần đánh giá khả năng của cơ quan này trong việc thay đổi các thông lệ đó. Nếu không, bạn cần liên hệ với một nhà cung cấp khác tôn trọng nhân quyền hơn. Bạn phải đảm bảo rằng người lao động sẽ nhận lại được giấy tờ của họ. Trong thời gian tới, bạn sẽ cần cẩn thận hơn trong việc lựa chọn đối tác của mình.

## Tài liệu tham khảo

[Công Ước Số 29 Của ILO](#)

[Nghị Định Thư Số 29 Của ILO](#)

[Công Ước Số 105 Của ILO](#)

[Khuyến Nghị Số 203 Của ILO](#)

Khung Chính Sách Về Nhân Quyền Của Michelin

### **Liên hệ?**

- Đội Ngũ DCDI
- Phòng Viên Về Bền Vững Khu Vực
- Bộ Phận Pháp Chế
- Cán Bộ Phụ Trách Đạo Đức Khu Vực
- Bộ Phận Nhân Sự
- Phòng DOA

## **Lao động trẻ em**



Tại Michelin, chúng tôi phản đối bất kỳ hình thức lao động trẻ em nào có thể gây tổn hại đến sức khỏe, giáo dục hoặc tính toàn vẹn của trẻ em và điều đó không phù hợp với các công ước của ILO.

Chúng tôi muốn bảo vệ trẻ em, hỗ trợ sự phát triển thể chất và tâm lý của trẻ và nghiêm cấm việc sử dụng lao động trẻ em trong các hoạt động của chúng tôi và của các nhà cung cấp của chúng tôi trong bất kỳ công việc nào vi phạm các nguyên tắc này.

### **Định Nghĩa**

**Khái niệm “lao động trẻ em” bao gồm tất cả các hoạt động trước đi tuổi thơ của trẻ em, làm tổn hại đến giáo dục, sức khỏe và sự phát triển thể chất và tinh thần của trẻ.** Bao gồm những việc:

- gây nguy hiểm cho sức khỏe hoặc sự phát triển thể chất, xã hội hoặc tinh thần của trẻ em;
- ảnh hưởng đến giáo dục hoặc trước quyền đi học của trẻ em;
- buộc trẻ em phải kết hợp các hoạt động học tập quá dài ở trường với các hoạt động chuyên môn **quá mệt mỏi= kéo dài** đối với trẻ em.

**Tổ Chức Lao Động Quốc Tế (ILO) quy định độ tuổi lao động tối thiểu là 15 và độ tuổi cho tất cả các hình thức công việc độc hại là 18.**

Trong bất cứ trường hợp nào, ngay cả việc làm một lần, cũng không được ngăn cản việc trẻ tới trường, cũng như không gây tổn hại đến sức khỏe và sự phát triển của trẻ. Trong điều kiện này, ILO có thể chấp nhận một số công việc nhẹ nhàng nhất định đối với trẻ em từ 13 tuổi trở lên. Sau cùng, một đứa trẻ không nên ngừng đi học trước độ tuổi bắt buộc theo quy định của một quốc gia nhất định.

## **Nguyên tắc hướng dẫn**

### **Yêu cầu đối với những người làm việc tại các địa điểm của Michelin**

- Không có ai dưới 18 tuổi làm việc tại các địa điểm của Tập Đoàn
- Các trường hợp ngoại lệ từ 15 đến 18 tuổi nếu thời gian làm việc là một phần của quá trình học nghề, không thay thế cho việc giáo dục hoặc không gây tổn hại đến sự phát triển và sức khỏe của trẻ em (không làm công việc nặng nhọc).

### **Nguyên tắc hướng dẫn của Michelin cho các nhà cung cấp**

- Nguyên tắc Thu Mua Hàng Hoá, được quy định trong phụ lục của các hợp đồng, yêu cầu các nhà cung cấp phải tôn trọng các quy tắc sau: cấm sử dụng người dưới 18 tuổi làm công việc độc hại, và cấm lao động dưới 15 tuổi nói chung. Có thể có ngoại lệ tùy vào bản chất của công việc được thực hiện, với điều kiện là các công việc tuân thủ các Công Ước 138 và 182 của ILO và luật pháp quốc gia, và đặc biệt là công việc đó không thay thế việc đi học và không gây hại cho sự phát triển và sức khỏe của trẻ em.
- Tập Đoàn có cách tiếp cận cụ thể liên quan đến cao su thiên nhiên để đưa ra mức rủi ro đối với lao động trẻ em trong chuỗi cung ứng và thực hiện các hành động và giám sát trong các Khu Vực có nguy cơ cao nhất.
- Tập Đoàn cũng đánh giá các rủi ro liên quan đến quyền con người - bao gồm cả lao động trẻ em - giữa các nhà cung cấp, đặc biệt là ở các quốc gia và danh mục thu mua hàng hoá có nguy cơ cao nhất. Các nhà cung cấp có thực tiễn CSR không tuân thủ các tiêu chuẩn của Michelin phải đưa ra các kế hoạch hành động khắc phục.

### **Việc nên làm: Tôi phải**

- So sánh luật pháp quốc gia với các nguyên tắc và quy định của công ty về độ tuổi lao động tối thiểu và sử dụng độ tuổi cao nhất.
- Kiểm tra CCCD của người lao động để đảm bảo họ từ 18 tuổi trở lên.
- Tăng cường cảnh giác ở các quốc gia thường xuyên có lao động trẻ em, bao gồm cả cảnh giác đối với các nhà cung cấp của chúng tôi.

### **Việc không nên làm: Tôi không được**

- Cho phép sử dụng lao động trẻ em, ngay cả khi nó được coi là hoạt động bình thường tại quốc gia.
- Làm ngơ trước việc sử dụng lao động trẻ em khi việc đó được thực hiện bởi một nhà cung cấp hoặc đối tác (không phải tại Michelin).

## Tình huống thực tiễn 1

Bạn được bổ nhiệm làm quản lý phân xưởng trong một nhà máy. Một số nhân viên trông có vẻ rất trẻ đối với bạn. Sau khi kiểm tra giấy tờ tùy thân của họ, bạn phát hiện một người trong số họ 16 tuổi. Bạn nên làm gì?

Quốc gia nơi bạn hoạt động cho phép làm việc từ độ tuổi 16, nhưng quy định của công ty yêu cầu tất cả những người dưới 18 tuổi đang làm việc phải ký hợp đồng ủy quyền cụ thể (ví dụ học việc). Do đó, bạn phải đảm bảo rằng thanh niên này đang học việc, và vị trí này không thay thế thời gian mà em ấy học ở trường và các nhiệm vụ được thực hiện không gây tổn hại đến sức khỏe cũng như việc học của em ấy (không phải công việc nặng nhọc).

## Tình huống thực tiễn 2

Bạn là Giám Đốc Khu Vực, trong đó có một quốc gia đang phát triển. Một tổ chức phi chính phủ liên hệ với Michelin để báo cáo rằng có trẻ em làm việc tại một đồn điền cao su cung cấp gián tiếp cho Tập Đoàn. Sau khi điều tra, phát hiện ra là những thanh thiếu niên này thỉnh thoảng giúp đỡ cha mẹ của mình trong các đồn điền.

Bạn có nên báo cáo sự việc không?

**Có.** Bạn cần báo cáo trường hợp này cho bộ phận thu mua hàng hoá, bộ phận này sẽ quyết định hành động cần thực hiện (ví dụ: một kế hoạch hành động để triển khai với đồn điền, dừng hợp đồng). Bạn cũng có thể tạo một báo cáo trên Đường Dây Đạo Đức.

## An ninh - bảo vệ tài sản



"Tài sản" của Michelin bao gồm cả con người và hàng hóa hữu hình, cũng như kiến thức và bí quyết. Việc bảo vệ tài sản là điều cần thiết cho tương lai của Tập Đoàn.

An toàn và bảo mật là trách nhiệm của tất cả mọi người.

Mỗi người lao động chịu trách nhiệm trong khuôn khổ nhiệm vụ của mình về việc sử dụng và bảo vệ hợp lý các tài sản hữu hình và vô hình cũng như các nguồn lực của Tập Đoàn.

**Các tài sản và nguồn lực bao gồm, chẳng hạn, cơ sở công nghiệp, thiết bị, nguồn tài chính của Tập Đoàn cũng như bí mật thương mại, sáng chế và nhãn hiệu.**

- Các tài sản và nguồn lực phải được sử dụng phù hợp với nhu cầu của Tập Đoàn và trong khuôn khổ do các Đơn Vị khác nhau đặt ra.
- Tài sản vật chất và tài liệu được phân loại theo mức độ quan trọng (*Mức 1 - Trọng yếu, Mức 2 - Đáng kể, Mức 3 - Thứ yếu*).
- **Thông tin D1 và D2 chỉ nên được chia sẻ với những người "cần biết".**
- Người quản lý phải thể hiện đạo đức mẫu mực.
- Kiến thức về các chính sách và yêu cầu bảo mật là điều cần thiết để bảo vệ tài sản của Tập Đoàn.

## Các biện pháp an ninh

- **Máy tính xách tay phải được bảo mật vật lý** bằng khóa cáp và sử dụng Windows + L hoặc CTR/ALT/DEL hợp lý.
- Người lao động nên **phân loại tài sản theo mức độ quan trọng của chúng về tính Bảo Mật, tính Toàn Vẹn và tính Sẵn Có**.
- Người lao động phải **mã hóa dữ liệu nhạy cảm (D1 & D2)** và xử lý tài sản vật lý và thông tin điện tử một cách an toàn.
- Các địa điểm của Michelin sử dụng hệ thống an ninh để cung cấp một môi trường an toàn và bảo mật:
  - Xác minh quyền tiếp cận địa điểm cho người được ủy quyền thông qua kiểm soát tiếp cận điện tử;
  - Sử dụng camera (nếu được phép) để xác định và điều tra các sự cố;
  - Bảo vệ các khu vực được phân loại bằng báo động.

## Việc nên làm: Tôi phải

- Khóa máy tính xách tay.
- Đeo thẻ cả ngày.
- Đặt chỗ đi du lịch với công ty du lịch đã được Tập Đoàn chấp thuận.
- Tuân theo tất cả các quy trình an ninh tại địa điểm làm việc.
- Đảm bảo tính bảo mật cho thông tin của Michelin và tuân thủ các cam kết bảo mật áp dụng cho thông tin của bên thứ ba.
- Hãy nhớ rằng tất cả tài sản và tài liệu của Tập Đoàn đều thuộc về Michelin.

## Việc không nên làm: Tôi không được

- Không giám sát các tài liệu bí mật.
- Cho phép một người tiếp cận các địa điểm làm việc và khu vực an toàn bằng thẻ của tôi.
- Để máy tính xách tay của tôi không an toàn (ví dụ: tại bưu điện, trong khách sạn, trong ô tô của tôi, v.v.). Bỏ qua các quy tắc vì sự thuận tiện.
- Công bố thông tin nhạy cảm hoặc thông tin bí mật (ảnh lắp đặt, quy trình) trên mạng xã hội.
- Sử dụng nguồn lực của Tập Đoàn cho các mục đích riêng, trừ khi việc sử dụng đó được cho phép bởi chính sách của Khu Vực hoặc quốc gia của tôi.

## Hoạt động kinh doanh

Mỗi nhân viên của Michelin, dù làm việc ở quốc gia nào, cũng đều phải tuân thủ **các nguyên tắc và quy định nội bộ về đạo đức kinh doanh** này.

Việc không tuân thủ các nguyên tắc và quy định nội bộ này có thể khiến bạn phải chịu trách nhiệm pháp lý và

các chế tài kỷ luật cũng như các trách nhiệm dân sự hoặc truy tố hình sự.

Ngoài ra, việc vi phạm các quy định này có thể bị cảnh báo, theo [quy trình cảnh báo và các liên kết được chỉ ra tại đây](#).

## Quà tặng và chiêu đãi

Tập Đoàn không dung thứ cho bất kỳ hình thức tham nhũng nào, cho dù là công hay tư, chủ động hay thụ động, trực tiếp hay gián tiếp. Tập Đoàn cam kết thực hiện hoạt động kinh doanh của mình một cách trung thực, không gây ảnh hưởng không phù hợp đến đối tác kinh doanh, quan chức hoặc bất kỳ cá nhân hoặc pháp nhân nào khác.

Trong các mối quan hệ kinh doanh, việc trao đổi quà tặng hoặc sự tiếp đãi có thể ảnh hưởng đến sự đánh giá độc lập của nhân viên trong giao dịch của họ với các đối tác bên ngoài (khách hàng, nhà cung cấp, các bên thứ ba khác). Tương tự như vậy, Tập Đoàn cam kết không chấp nhận bất kỳ sự tiếp đãi hoặc chiêu đãi nào có thể gây tổn hại đến danh tiếng của mình và đã công bố bộ Quy Tắc Ứng Xử của Tập Đoàn về vấn đề này.

### **Định nghĩa**

**Quà tặng và chiêu đãi không hợp lý có thể cấu thành hối lộ.**

Chính sách của Tập Đoàn áp dụng cho quà tặng và chiêu đãi:

- Được cho hoặc nhận;
- Trực tiếp bởi một nhân viên hoặc gián tiếp bởi một bên thứ ba đại diện cho Tập Đoàn;
- Trực tiếp cho một nhân viên của Tập Đoàn hoặc gián tiếp cho một thành viên trong gia đình của họ.

**Bên thứ ba đại diện** là bất kỳ cá nhân hoặc pháp nhân nào hành động thay mặt cho Tập Đoàn. Ví dụ: các nhà vận động hành lang, các luật sư, những người tư vấn thuế, các đại diện bán hàng hoặc các bên trung gian. Tất cả các hành động và quyết định không phù hợp của các bên thứ ba này có thể được quy cho Tập Đoàn. Hành vi của họ phải phù hợp với bộ Quy Tắc này và bất kỳ chính sách nào áp dụng cho các hoạt động của họ.

### **Nguyên tắc hướng dẫn**

**Có một nguyên tắc chung là Tập Đoàn Michelin không cấm tặng quà và chiêu đãi.**

Việc tặng hoặc nhận quà hoặc chiêu đãi, tự thân nó không cấu thành một hành động hối lộ. Tuy nhiên, nó có thể cấu thành hối lộ nếu:

- Có một bên tham gia không được tiết lộ
- Mục đích của việc tặng quà hoặc chiêu đãi là để gây ảnh hưởng đến phán đoán chuyên nghiệp, để khiến một người không hành động vì lợi ích của công ty họ hoặc để nỗ lực nhận lợi thế từ họ.

Do đó, Tập Đoàn cam kết không chấp nhận hoặc đề xuất bất kỳ quà tặng và/hoặc sự tiếp đãi nào có thể gây hại đến danh tiếng của Tập Đoàn.

Kết quả là, tất cả nhân viên hoặc đại diện bên thứ ba của Tập Đoàn đều bị cấm nhận quà tặng, sự chiêu đãi hoặc bất kỳ lợi thế nào khác có thể ảnh hưởng đến phán đoán, sự công bằng hoặc độc lập của họ và khiến họ không hành động vì lợi ích tốt nhất của Tập Đoàn.

Nguyên tắc này cũng được áp dụng cho quà tặng, chiêu đãi và các lợi ích khác được đề xuất bởi nhân viên hoặc đại diện bên thứ ba của Tập Đoàn Michelin.

Mọi nhân viên hoặc đại diện bên thứ ba phải tuân thủ chính sách quà tặng và chiêu đãi của Tập Đoàn cũng như bất kỳ chính sách nào đang áp dụng của Khu Vực (hoặc khác).

### ***Nhận một món quà hoặc sự chiêu đãi***

Nhân viên của Tập Đoàn và các thành viên trong gia đình của họ, và đại diện bên thứ ba của Michelin, trong chừng mực có thể, phải từ chối các món quà tặng và sự chiêu đãi từ nhà cung cấp, khách hàng hoặc bên thứ ba.

Một quà tặng hoặc sự chiêu đãi có thể được chấp nhận nếu đáp ứng các tiêu chí sau:

- Tuân thủ bộ Quy Tắc này và (các) chính sách hiện hành về quà tặng;
- Có giá trị hợp lý;
- Không thường xuyên;
- Phục vụ cho một mục đích kinh doanh hợp pháp;
- Được cho phép bằng một chính sách cụ thể, được phê duyệt bởi người được nêu trong chính sách nội bộ và được đăng ký trong sổ đăng ký quà tặng hiện hành.

Trong trường hợp có nghi ngờ, nên lịch sự từ chối món quà.

### ***Tặng một món quà hoặc sự chiêu đãi***

Không được phép trao tặng món quà và sự chiêu đãi mà có thể ảnh hưởng không phù hợp đến đánh giá chuyên môn của người nhận.

Một món quà tặng hoặc sự chiêu đãi có thể được trao tặng nếu đáp ứng các tiêu chí sau:

- Tuân thủ bộ Quy Tắc này và (các) chính sách quà tặng hiện hành;
- Có giá trị hợp lý;
- Không thường xuyên;
- Vì mục đích công việc hợp pháp;
- Được cho phép bằng một chính sách cụ thể hoặc được phê duyệt bởi người được nêu trong chính sách nội bộ và được đăng ký trong sổ đăng ký quà tặng hiện hành.

Khi có nghi ngờ, nên tránh tặng quà.

### ***Việc nên làm: Tôi phải***

- Hiểu và tuân thủ chính sách về quà tặng và chiêu đãi của Tập Đoàn, bao gồm các giới hạn và các tiêu chí chấp nhận được.

- Giải thích cho các đối tác kinh doanh về chính sách quà tặng và chiêu đãi đang được áp dụng, để tránh bất kỳ sự hiểu nhầm nào.
- Trao đổi với người quản lý của tôi và Bộ Phận Pháp Chế/Bộ Phận Phụ Trách Đạo Đức khi có nghi ngờ

### **Việc không nên làm: Tôi không được**

- Nhận món quà và sự chiêu đãi mà có thể ảnh hưởng đến hành vi của tôi khi thực hiện các hoạt động nghề nghiệp.
- Tặng hoặc nhận món quà hoặc sự chiêu đãi có giá trị không hợp lý.
- Tặng hoặc nhận món quà hoặc sự chiêu đãi mà không tuân thủ quy trình đăng ký và ủy quyền được xác định trong chính sách Quà Tặng và Chiêu Đãi của Tập Đoàn.

### **Tình huống thực tiễn 1**

*Chính sách quà tặng ở Khu Vực của bạn cho phép nhân viên nhận quà khuyến mại có giá trị nhỏ hơn một số tiền nhất định. Một nhà cung cấp đề nghị tặng cho bạn, với tư cách là người mua, một chiếc tai nghe được thiết kế riêng, có logo của công ty, giá trị của chiếc tai nghe có thể vượt quá số tiền mà chính sách quà tặng cho phép. Bạn không muốn làm mất lòng nhà cung cấp; bạn có thể nhận món quà này không?*

Bạn phải thông báo cho người quản lý và Cán Bộ Phụ Trách Đạo Đức Khu Vực của bạn. Bạn phải đăng ký món quà này vào sổ đăng ký quà tặng nếu giá trị của nó vượt quá số tiền được cho phép và phải tuân thủ quy trình được nêu trong chính sách quà tặng và chiêu đãi của Tập Đoàn trước khi nhận quà.

### **Tình huống thực tiễn 2**

*Bạn là người Quản Lý Khách Hàng Chính, phụ trách khách hàng X, một khách hàng quan trọng. Trong sáu tháng qua, mối quan hệ kinh doanh của bạn đã xấu đi. Người quản lý mua hàng của khách hàng này đã thông tin đến bạn về thực trạng này để bạn biết. Bạn muốn mời khách hàng dùng bữa tại nhà hàng 2 sao Michelin nhằm cố gắng duy trì quan hệ. Hành động này có được phép không?*

Bạn nên tham khảo chính sách quà tặng và chiêu đãi của Tập Đoàn và thảo luận với người quản lý của bạn. Mặc dù các bữa ăn không thường xuyên có giá trị hợp lý được chấp nhận, nhưng một bữa tối tại một nhà hàng được gắn sao Michelin có thể được coi là có giá trị không hợp lý. Trong trường hợp có nghi ngờ, hãy tham khảo ý kiến của Bộ Phận Pháp Chế/Bộ Phận Phụ Trách Đạo Đức.

## **Thương mại quốc tế và kiểm soát xuất khẩu**

Tập Đoàn phải tuân theo nhiều quy định thương mại và phải đảm bảo tuân thủ tất cả các quy định đối với tất cả các luồng hàng hóa, dù là hữu hình hay vô hình.

## ***Bối cảnh***

**Tập Đoàn phải tuân theo nhiều quy định:**

- **Các quy định hải quan** quản lý việc xuất nhập khẩu tất cả các hàng hóa, bất kể tính chất, xuất xứ, giá trị, mục đích sử dụng hay phương thức vận tải.
- **Các quy định kiểm soát xuất khẩu** hạn chế các giao dịch về sản phẩm, công nghệ, phần mềm hoặc dịch vụ với các quốc gia nhất định. Cần đặc biệt chú ý đến các công nghệ và sản phẩm lưỡng dụng được sử dụng cho cả dân sự và quân sự.

Việc không tuân thủ các quy định này có thể gây ra những hậu quả nghiêm trọng cho Tập Đoàn: ngừng một số luồng hàng hoá, các hình phạt tài chính, gây tổn hại cho hình ảnh của tập đoàn và trong một số trường hợp, phát sinh trách nhiệm hình sự đối với những người chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm này.

## ***Giá trị và nguyên tắc hướng dẫn***

### ***Giá trị***

Tập Đoàn phải là người bảo đảm việc tuân thủ tất cả các quy định đối với tất cả các luồng hàng hóa hữu hình và vô hình.

**Trong một số trường hợp, Michelin có thể áp dụng một chính sách khắt khe hơn để giảm rủi ro trong chuỗi cung ứng của mình và tạo điều kiện phát triển các hoạt động của mình.**

Ví dụ: chứng nhận hải quan AEO (Doanh Nghiệp Được Ủy Quyền) cho Châu Âu và C-TPAT (Đối Tác Thương Mại Hải Quan Chống Khủng Bạo), các chứng nhận tương đương ở Hoa Kỳ, cho phép Tập Đoàn hưởng lợi từ các thủ tục thông quan được đơn giản hóa và an toàn hơn.

### ***Nguyên tắc hướng dẫn***

**Bộ Phận Kiểm Soát Xuất Khẩu và Hải Quan hoạch định các chính sách để đảm bảo tuân thủ tất cả các quy định này.**

Tập Đoàn dựa vào mạng lưới Khu Vực và địa phương để thực hiện các chính sách này trong các quy trình khác nhau của Tập Đoàn.

**Mọi nhân viên đều có vai trò trong việc đảm bảo rằng các hoạt động của họ tuân thủ các quy định này.**

### ***Việc nên làm: Tôi phải***

- Yêu cầu các nhóm Kiểm Soát Xuất Khẩu và Hải Quan tham gia một cách có hệ thống trong việc thiết lập một địa điểm công nghiệp hoặc thương mại mới, một luồng hàng hoá quốc tế mới hoặc bất kỳ hoạt động nào không nằm trong các quy trình tiêu chuẩn của Tập Đoàn.
- Làm theo hướng dẫn Kiểm Soát Xuất Khẩu nội bộ, để xác định rõ các Khu Vực rủi ro và có những phản ứng phù hợp.

- Đảm bảo rằng các điều khoản kiểm soát xuất khẩu tiêu chuẩn được đưa vào các tài liệu hợp đồng với khách hàng.
- Tuân thủ các tiêu chuẩn của Tập Đoàn và nếu cần thiết, liên hệ với các nhóm Kiểm Soát Xuất Khẩu và Hải Quan trong trường hợp có nghi ngờ hoặc thắc mắc từ nhà cung cấp, khách hàng, ngân hàng hoặc bất kỳ đối tác nào khác liên quan đến thủ tục hải quan hoặc kiểm soát xuất khẩu.

### **Việc không nên làm: Tôi không được**

- Sử dụng hành lý cá nhân của tôi để vận chuyển thiết bị chuyên nghiệp giữa hai quốc gia mà không tham khảo trước ý kiến của nhóm Kiểm Soát Xuất Khẩu và Hải Quan.
- Cấp giấy ủy quyền cho nhân viên môi giới hải quan (để lập tờ khai hải quan xuất khẩu, nhập khẩu).
- Trả tiền cho người môi giới hải quan, bên vận chuyển, hoặc đối tác khác để đẩy nhanh quá trình vận chuyển qua biên giới hoặc thông quan.
- Khởi xướng hoặc tham gia vào một giao dịch đến một quốc gia bị cấm theo chính sách của Tập Đoàn.
- Giả định rằng tôi không cần phải lo lắng về việc kiểm soát xuất khẩu vì hàng hóa quân sự không thuộc phạm vi chức năng của tôi.

### **Tình huống thực tiễn 1**

*Để tránh phải trả thuế hải quan, một khách hàng giải thích với bạn qua điện thoại rằng chỉ cần ghi chú viết tay trên hóa đơn có ghi rõ xuất xứ của sản phẩm là đủ. Họ cho bạn biết rằng tất cả các đối thủ cạnh tranh của bạn đang làm như vậy. Bạn phải làm gì?*

Bạn cần liên hệ với các nhóm Hải Quan. Bất kỳ yêu cầu nào nhằm mục đích giảm thuế hải quan nhập khẩu (bổ sung ghi chú trên hóa đơn, giảm giá trị, tính cả các lô hàng miễn phí, sửa đổi mô tả của sản phẩm, nước xuất xứ hoặc phân loại hải quan, v.v.) cũng đều phải được xác minh với các nhóm Hải Quan.

### **Tình huống thực tiễn 2**

*Bạn đang liên hệ với một khách hàng tiềm năng ở một quốc gia mà chính sách của Tập Đoàn cấm bán hàng ở đó. Họ đề nghị thông qua một bên thứ ba ở một quốc gia khác để lách lệnh cấm. Bạn nên làm gì?*

Bạn cần liên hệ với các nhóm Hải Quan và Kiểm Soát Xuất Khẩu. Ngay cả trong trường hợp có luồng hàng hoá gián tiếp, bạn vẫn có thể bị ảnh hưởng bởi các nội dung kiểm soát xuất khẩu.

## Cạnh tranh và đối xử công bằng

"Chúng tôi ủng hộ sự cạnh tranh thương mại bình đẳng từ tất cả người chơi, trong khuôn khổ luật cạnh tranh."

Điều Lệ Về Hoạt Động Và Trách Nhiệm Của Michelin (2002), Thực hiện các giá trị của chúng tôi, thực thi trách nhiệm của chúng tôi

### **Định nghĩa**

**Nguyên tắc cạnh tranh bình đẳng** điều chỉnh hành vi của một doanh nghiệp trong mối quan hệ với môi trường xung quanh (khách hàng, nhà cung cấp và đối thủ cạnh tranh).

Cạnh tranh bình đẳng góp phần thực hiện lợi ích tập thể: thúc đẩy giá cả và dịch vụ tốt hơn cho người tiêu dùng và khuyến khích sự đổi mới.

Cạnh tranh bình đẳng là một nguyên tắc được ghi nhận tại nhiều quốc gia. Các cơ quan có thẩm quyền đảm bảo rằng nguyên tắc này được tôn trọng thông qua hệ thống luật pháp và quy định.

**Hành vi phản cạnh tranh** có thể khiến Tập Đoàn hoặc nhân viên của Tập Đoàn phải chịu những hình phạt nặng nề: phạt tiền rất nặng, kiện cáo đòi bồi thường, tổn hại danh tiếng, hoặc thậm chí là án tù.

### **Nguyên tắc hướng dẫn**

Tập Đoàn đề cao sự tôn trọng đối với nhân viên, khách hàng và một cách chung nhất, môi trường của mình. Cạnh tranh bình đẳng là một trong những ứng dụng thực tế của các nguyên tắc này.

Để đảm bảo nhân viên tuân thủ các quy tắc cạnh tranh, Michelin đã thực hiện một **chương trình tuân thủ** cụ thể.

Hệ thống này bao gồm các nguyên tắc và kế hoạch hành động bao gồm việc đào tạo thường xuyên cho những nhóm nhân viên tiếp xúc với bên ngoài nhiều nhất (đội ngũ bán hàng và tiếp thị). Những nhân viên này phải chịu sự giám sát thường xuyên, cụ thể là bởi Bộ Phận Pháp Chế.

**Tập Đoàn đảm bảo hiệu quả của nguyên tắc cạnh tranh bình đẳng thông qua loại trừ:**

- Tất cả các thỏa thuận, thảo luận và nội dung trao đổi thông tin với các đối thủ cạnh tranh về thông tin nhạy cảm về mặt thương mại;
- Bất kỳ điều kiện lạm dụng nào đối với khách hàng và nhà cung cấp của mình;
- Tất cả các hành động có thể làm sai lệch sự tự do cạnh tranh.

**Tôn trọng cạnh tranh bình đẳng là trách nhiệm của mọi người.** Mỗi nhân viên phải gương mẫu trong các tương tác của họ với những mối quan hệ bên ngoài.

### **Việc nên làm: Tôi phải**

- Có thái độ tôn trọng và công bằng đối với khách hàng và nhà cung cấp của chúng tôi.
- Loại trừ mọi liên hệ với các đối thủ cạnh tranh (ngoài các cuộc thảo luận trong khuôn khổ có cấu trúc

như các hiệp hội nghề nghiệp).

- Tôn trọng các nghĩa vụ bảo mật
- Có hành vi đối với khách hàng phù hợp với vị thế của Tập Đoàn trên thị trường (thị phần cao có tác động lớn hơn đến trách nhiệm của Michelin).
- Loại trừ mọi biện pháp trừng phạt (xử phạt, tẩy chay) trong trường hợp đàm phán thương mại không đạt yêu cầu.

### **Việc không nên làm: Tôi không được**

- Đặt giá hoặc trao đổi dữ liệu kinh doanh nhạy cảm với các đối thủ cạnh tranh.
- Chia sẻ thị trường (sản phẩm, dịch vụ hoặc lãnh thổ) với các đối thủ cạnh tranh.
- Áp giá bán lại lên khách hàng.
- Tham gia gian lận giá thầu.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho việc thỏa thuận hoặc thảo luận về giá giữa các khách hàng (ví dụ: các nhà phân phối).

### **Tình huống thực tiễn 1**

*Một khách hàng phân phối (A) muốn thảo luận về mức giá của lớp xe du lịch trên thị trường. A phản nản về chính sách giá linh hoạt của một nhà phân phối cạnh tranh (B), cũng là khách hàng của Michelin. A đề nghị bạn can thiệp với B để tăng giá mức giá của họ, nhằm đảm bảo lợi nhuận cao hơn. Loại đề xuất này có được chấp nhận không?*

**Không.** Nếu bạn chấp nhận đề nghị (yêu cầu B tăng giá), Tập Đoàn sẽ vi phạm vì Tập Đoàn sẽ bị coi là "người điều hành" của một hành vi cạnh tranh không lành mạnh (cùng ấn định giá bán). Do đó, bạn phải giải thích với nhà phân phối rằng bạn không thể can thiệp vào chính sách giá của khách hàng, những người được tự do đặt ra mức giá của họ.

### **Tình huống thực tiễn 2**

*Bạn đại diện cho Michelin trong một hiệp hội nghề nghiệp và tham gia các cuộc họp về các vấn đề thuộc mối quan tâm chung của ngành. Các cuộc họp này được giám sát và bạn không bao giờ đưa ra các chủ đề nhạy cảm về mặt thương mại (giá cả, khối lượng, chi phí, v.v.). Một thành viên của hiệp hội từ một công ty cạnh tranh mời bạn đi uống nước với một vài thành viên/đối thủ cạnh tranh khác. Anh ta muốn tìm hiểu về bạn vì bạn làm công việc giống anh ta và có những mối quan tâm chung. Bạn có nên chấp nhận không?*

**Không.** Bạn phải từ chối đề xuất và tránh bất kỳ cuộc thảo luận nào, thậm chí không chính thức, với các đối thủ cạnh tranh. Nếu việc trao đổi dẫn đến một thỏa thuận thương mại, việc tham gia đơn giản vào cuộc họp kiểu như vậy có thể dẫn đến việc bị cơ quan chức năng xử phạt (bao gồm cả phạt tiền).

## **Tránh xung đột lợi ích**



*"Chúng tôi muốn ngăn chặn sự xung đột lợi ích tiềm ẩn giữa các trách nhiệm của người lao động trong và ngoài Công ty. Do đó, chúng tôi mong muốn người lao động của mình tránh các hoạt động tài chính, thương*

*mại cá nhân hoặc các hoạt động khác mà có thể trái với lợi ích hợp pháp của Tập Đoàn Michelin hoặc có thể dẫn đến những nhận thức không rõ ràng, do trách nhiệm của họ trong Công ty.”*

Điều Lệ Về Hoạt Động Và Trách Nhiệm Của Michelin (2002), Thực hiện các Giá trị của chúng ta, Thực thi các Trách nhiệm của chúng ta

## **Định nghĩa**

**Xung đột lợi ích tồn tại khi lợi ích cá nhân của người lao động mâu thuẫn với lợi ích của người sử dụng lao động**

**Lợi ích cá nhân** có thể là từ thiện, văn hóa, tài chính, chính trị, tôn giáo, thể thao, thông qua các hiệp hội, hoặc là kết quả của các mối quan hệ gia đình, tình cảm hoặc hữu nghị.

Không có định nghĩa pháp lý về xung đột lợi ích tại tất cả các quốc gia, tuy nhiên các hành vi đó thường bị xử phạt hình sự

Một **xung đột lợi ích** có thể là **thực tế, tiềm ẩn** hoặc **hiển nhiên**:

- **Xung đột lợi ích thực tế:** là tình trạng một người lao động có lợi ích cá nhân xung đột với lợi ích của Michelin và điều đó ảnh hưởng tới việc người lao động đó thực hiện các công việc của mình.
- **Xung đột lợi ích tiềm ẩn:** là tình trạng khi lợi ích cá nhân của một người lao động có thể trở nên mâu thuẫn với lợi ích của Michelin; người lao động cần phải thận trọng để một xung đột tiềm ẩn không thành một xung đột thực tế.
- **Xung đột lợi ích hiển nhiên:** Trường hợp khi lợi ích cá nhân của nhân viên có thể gây ảnh hưởng hoặc bị nghi ngờ ảnh hưởng đến lợi ích của tổ chức.

Mọi nhân viên phải thông báo với người quản lý của họ và/hoặc bộ phận nhân sự về bất kỳ tình huống xung đột lợi ích nào (thực tế, hiển nhiên hoặc tiềm ẩn) để đảm bảo tình huống đó sẽ được kiểm soát theo chính sách của Tập Đoàn.

Nhân viên cần đặc biệt thận trọng khi có quan hệ cá nhân (bạn bè, gia đình,...) với người làm việc cho đối thủ cạnh tranh, nhà cung cấp hoặc khách hàng của Tập đoàn. Mối quan hệ này không vi phạm pháp luật nhưng không được làm tổn hại đến lợi ích của Michelin

Bất kỳ tình huống nào gây ra nghi ngờ hợp lý về tính khách quan, lòng trung thành hoặc đạo đức nghề nghiệp của nhân viên - dù là hiểu nhầm - cũng đều bị coi là có nguy cơ xung đột lợi ích.

## **Việc nên làm: Tôi phải**

- Xin lời khuyên từ người quản lý của tôi khi tình trạng cá nhân của tôi (hoặc của các thành viên gia đình) có khả năng dẫn đến xung đột lợi ích có lợi hoặc chống lại lợi ích của Michelin.
- Tránh việc ưu tiên bạn bè và các mối quan hệ trong các quyết định và hoạt động chuyên môn.
- Đảm bảo rằng các quyết định của tôi luôn công bằng và khách quan, vì lợi ích cao nhất của Tập Đoàn.

## **Việc không nên làm: Tôi không được**

- Giữ hoặc mua hàng hóa hữu hình hoặc vô hình để bán cho Michelin hoặc cho Michelin thuê.
- Đưa ra quyết định dựa trên lợi ích tài chính mà tôi nắm giữ, dưới bất kỳ hình thức nào, trong một công ty thương mại được kiểm soát bởi các đối thủ cạnh tranh, các nhà cung cấp hoặc các khách hàng của Michelin.
- Tác động để vợ/chồng, bố mẹ tôi hoặc một trong những đứa con của tôi được thuê bởi đối thủ cạnh tranh, nhà cung cấp hoặc khách hàng của Tập Đoàn.

## **Tình huống thực tiễn 1**

*Bạn biết rằng khu công nghiệp của bạn sẽ sớm tổ chức mời thầu để lựa chọn một công ty vệ sinh. Con gái của bạn đang điều hành một doanh nghiệp có tiếng ở địa phương và rất thành công trong lĩnh vực này. Bạn nên có thái độ như thế nào đối với gia đình mình và trong Tập Đoàn?*

Bạn nên tránh đề cập đến cuộc mời thầu này trước mặt người thân của bạn. Bạn phải thông báo và thảo luận với người quản lý của mình về sự tồn tại của mối liên hệ có thể được coi là xung đột lợi ích này.

Trong mọi trường hợp, bạn không nên tham gia vào việc lựa chọn nhà cung cấp hoặc trong việc thực hiện mời thầu.

Bạn cần cảnh giác vì bạn biết rằng ngay cả một đề cập ngẫu nhiên về hoạt động của con gái bạn với một đồng nghiệp tham gia đấu thầu cũng có thể được hiểu là một xung đột lợi ích.

## **Tình huống thực tiễn 2**

*Con trai của bạn, người đang tìm việc làm, vừa nộp đơn cho một trong những khách hàng chính của bạn. Trong cuộc thảo luận với khách hàng này, họ liên tục đề cập đến việc nộp đơn xin việc của con trai bạn. Bạn nên làm gì?*

Bạn phải thông báo cho người quản lý của mình về tình huống này và về mối quan hệ gia đình này vì đó có thể được hiểu là một xung đột lợi ích khi bạn tiếp tục mối quan hệ của mình với khách hàng này.

Cùng với người quản lý của mình, bạn cần làm rõ tình hình với khách hàng để tránh mọi áp lực trực tiếp hoặc gián tiếp.

## **Quyên góp từ thiện và chính trị**

Michelin nghiêm cấm mọi khoản quyên góp hoặc đóng góp chính trị.

Tập Đoàn ủng hộ việc tham gia vào các nỗ lực từ thiện nhằm phát triển các cộng đồng và những người mà Tập Đoàn tương tác với và những người mà Tập Đoàn có thể có ảnh hưởng.

## **Định nghĩa**

**Quyên góp từ thiện** là các khoản quyên góp cho các tổ chức phi chính phủ, quỹ từ thiện hoặc các tổ chức công hoặc tư nhân. Các khoản quyên góp có thể biểu hiện dưới nhiều hình thức như tiền mặt, bất động sản, hàng hóa, chứng khoán hoặc các vật phẩm có giá trị khác.

**Quyên góp chính trị** là các khoản tiền hoặc nguồn lực được tài trợ trực tiếp hoặc gián tiếp cho các đảng phái chính trị, các ứng cử viên tham gia tranh cử hoặc các PAC (Ủy Ban Hoạt Động Chính Trị)

## **Nguyên tắc hướng dẫn**

### **Quyên góp và đóng góp chính trị**

Michelin nghiêm cấm các khoản quyên góp và đóng góp chính trị, trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua các trung gian bên thứ ba.

Tập đoàn khẳng định quyền trình bày quan điểm một cách chính đáng và minh bạch với các nhà hoạch định chính sách về những vấn đề liên quan đến lợi ích của Tập đoàn. Mọi trao đổi đều tuân thủ các nguyên tắc trung thực và vì lợi ích của các bên liên quan bao gồm: cổ đông, khách hàng, đối tác, nhân viên cùng các cơ quan quản lý tại địa phương (quốc gia, tỉnh, bang, thành phố...).

Tập đoàn cũng nghiêm cấm các bên thứ ba (bao gồm nhưng không giới hạn ở: giám đốc, đại lý trung gian hoặc tư vấn viên bên ngoài) thực hiện các khoản đóng góp hoặc ủng hộ chính trị thay mặt Tập đoàn hoặc nhân danh Tập đoàn, đặc biệt nhằm mục đích đạt được bất kỳ lợi thế nào dưới mọi hình thức.

### **Các khoản quyên góp và đóng góp từ thiện**

Tập Đoàn có thể hỗ trợ các trường hợp thể hiện những giá trị mà Tập Đoàn chia sẻ và phù hợp với chiến lược của Tập Đoàn.

Việc quyên góp từ thiện là được phép, nếu việc đó:

- Tôn trọng các nguyên tắc của bộ Quy Tắc này và bộ Quy Tắc Đạo Đức Chống Tham Nhũng,
- Được thực hiện thông qua Quỹ Tập Đoàn Michelin hoặc ở các Khu Vực bởi đội ngũ chịu trách nhiệm
- Được lưu hồ sơ trong thông tin đăng ký cụ thể,
- Được pháp luật hiện hành cho phép;
- Được công khai tiết lộ theo pháp luật hiện hành, bất cứ khi nào có thể, và
- Được cho phép bởi chính sách bằng văn bản của Khu Vực, của Tập Đoàn hoặc do Giám Đốc Khu Vực ủy quyền cụ thể trước bằng văn bản.

Nghiêm cấm các bên thứ ba (ví dụ: các đại lý, các bên trung gian, các chuyên gia tư vấn bên ngoài) thực hiện các khoản quyên góp hoặc đóng góp từ thiện nhân danh hoặc đại diện Tập Đoàn mà không được Tập Đoàn phê duyệt trước bằng văn bản.

### **Việc nên làm: Tôi phải**

- Đảm bảo mỗi khoản quyên góp phải phù hợp với bộ Quy Tắc này và các luật áp dụng trước khi được một công ty trong Tập Đoàn thực hiện

- Tham khảo ý kiến người quản lý, Cán Bộ Phụ Trách Đạo Đức Khu Vực hoặc Bộ Phận Pháp Chế nếu có bất kỳ nghi ngờ nào.

### **Việc không nên làm: Tôi không được**

- Sử dụng quỹ hoặc nguồn lực của Tập Đoàn để thực hiện các khoản quyên góp chính trị hoặc thực hiện các khoản quyên góp chính trị dưới tên của Tập Đoàn, trực tiếp hay gián tiếp thông qua bên trung gian.
- Phổ biến bất kỳ dấu hiệu hoặc khẩu hiệu nào ủng hộ một ứng cử viên chính trị tại nơi làm việc
- Thực hiện việc quyên góp từ thiện mà có thể được hiểu là một khoản hối lộ. Nếu có nghi ngờ, tôi sẽ tham khảo các phần quy định về [Quà Tặng và Chiêu Đãi](#) và [Chống Hối Lộ](#) trong bộ Quy Tắc này và/hoặc tôi sẽ liên hệ với Bộ Phận Pháp Chế

### **Tình huống thực tiễn 1**

*Bạn là thành viên của ban lãnh đạo một nhà máy có ảnh hưởng kinh tế đáng kể đến cộng đồng lân cận. Trong chiến dịch vận động tái tranh cử của một cơ quan chính trị đại diện cho lãnh thổ mà nhà máy đó đặt trụ sở, người đương nhiệm liên hệ với bạn. Họ muốn tổ chức một chuyến thăm nhà máy với sự chứng kiến của các phương tiện truyền thông địa phương, để thông báo về việc giới thiệu một dự luật có lợi cho ngành công nghiệp, bao gồm cả Michelin. Bạn phản sẽ ứng thế nào?*

Michelin cho phép thực hiện các chuyến thăm tại các cơ sở để tạo điều kiện cho các quan chức hiểu về hoạt động của Michelin. Tuy nhiên, những chuyến thăm như vậy không được khuyến khích khi đang diễn ra các chiến dịch vận động chính trị. Bạn phải liên hệ ngay với bộ phận quan hệ đối ngoại, Cán Bộ Phụ Trách Đạo Đức tại Khu Vực hoặc quốc gia hoặc Bộ Phận Pháp Chế để nhận được hướng dẫn của họ trước khi trả lời yêu cầu đó.

### **Tình huống thực tiễn 2**

*Bạn tin rằng cơ sở của mình nên hỗ trợ cho một sự kiện địa phương để gây quỹ cho một hoạt động từ thiện mang lại lợi ích cho cộng đồng. Bạn phải liên hệ với ai để tìm hiểu về khả năng này?*

Bạn nên liên hệ với bộ phận quan hệ đối ngoại tại địa phương.

### **Ngăn chặn giao dịch nội gián**



"Công ty yêu cầu tất cả và bất kỳ nhân viên nào, những người mà bằng hoạt động nghề nghiệp của mình có thể tiếp cận thông tin bí mật có thể ảnh hưởng đến giá cổ phiếu của bất kỳ công ty nào trong Tập Đoàn, không được tiết lộ thông tin đó, mua hoặc bán cổ phiếu hoặc chứng khoán khác của Công ty đó hoặc làm như vậy thông qua các bên thứ ba. Điều này không chỉ tuân thủ pháp luật mà còn là dấu hiệu của sự tôn trọng và bình đẳng với các cổ đông khác."

Điều Lệ Về Hoạt Động Và Trách Nhiệm Của Michelin (2002), Thực hiện giá trị của chúng ta, thực thi trách nhiệm của chúng ta

## ***Bối cảnh và định nghĩa***

Là một công ty được giao dịch công khai hoặc "niêm yết", các quy định của châu Âu đặt ra các nghĩa vụ đặc biệt nghiêm ngặt đối với các quản lý, nhân viên và đối tác của Tập Đoàn về việc ngăn chặn hành vi lạm dụng thị trường.

**Không nhân viên hoặc đối tác nào được thu lợi nhuận từ việc mua hoặc bán cổ phiếu của một Công Ty niêm yết, dựa trên thông tin bí mật.**

Bất kỳ người nào nắm giữ Thông Tin Nội Bộ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của mình hoặc do kết quả của việc chuẩn bị một giao dịch cụ thể đều được coi là "**Người Nội Bộ**".

"**Thông Tin Nội Bộ**" là thông tin không công khai, chính xác, có khả năng ảnh hưởng đến giá thị trường của cổ phiếu của Tập Đoàn trước khi được công khai.

## ***Nguyên tắc hướng dẫn***

Các quy định của châu Âu và luật hình sự của Pháp trừng phạt các hành vi vi phạm luật chứng khoán được áp dụng cho bất kỳ cá nhân hoặc pháp nhân nào, bất kể quốc tịch và quốc gia cư trú của họ. Bất kỳ hành vi nào vi phạm các quy tắc về giao dịch nội gián cũng đều có thể bị xử phạt nặng (phạt tiền hoặc ngồi tù).

Các quy tắc về lạm dụng thị trường và các biện pháp do Michelin thực hiện được quy định trong **Điều Lệ Đạo Đức Thị Trường Chứng Khoán Của Tập Đoàn**.

Để ngăn chặn giao dịch nội gián, Tập Đoàn phải duy trì và cập nhật danh sách những người có quyền truy cập không thường xuyên vào Thông Tin Nội Bộ.

- Đối với mỗi tình huống hoặc dự án được phân loại là thông tin nội bộ, Tập Đoàn sẽ lập một **danh sách những người nội bộ cụ thể**. Tập Đoàn đảm bảo ngay từ đầu rằng những người này hoặc bên thứ ba nhận thức được nghĩa vụ của họ và các hình phạt áp dụng trong trường hợp vi phạm các quy tắc.
- Đối với những người thực hiện trách nhiệm quản lý và những người tương tự mà do chức năng của họ, họ có thể có quyền truy cập thông tin nội bộ, Tập Đoàn đã thiết lập các khoảng thời gian không giao dịch hàng năm được gọi là "**thời gian phủ định**". Những người này phải hạn chế thực hiện mọi giao dịch đối với cổ phiếu của Tập Đoàn trong thời gian này. Tập Đoàn đảm bảo rằng họ nhận thức được về nghĩa vụ của mình, về thời gian biểu phải tuân thủ và về các hình phạt áp dụng trong trường hợp vi phạm các quy tắc.

## ***Việc nên làm: Tôi phải***

- Không thực hiện bất kỳ giao dịch nào đối với cổ phiếu của Tập Đoàn trong trường hợp có thông báo về việc tôi thuộc danh sách người nội bộ một lần hoặc danh sách những người thuộc diện "thời gian phủ định".
- Liên hệ với [Ban Pháp Chế Doanh Nghiệp/Nhân Viên Đạo Đức Doanh Nghiệp & Tài Chính](#) trong trường hợp có nghi ngờ về trạng thái người nội bộ của tôi (xem phần "**Liên hệ**" phía dưới).

## Việc không nên làm: Tôi không được

- Bỏ qua thông báo mà tôi nhận được về việc tôi có tên ở một trong số các danh sách "người nội bộ".
- Mua hoặc bán cổ phiếu của một công ty niêm yết với tư cách là người nắm giữ thông tin bảo mật có thể ảnh hưởng đáng kể đến giá thị trường của cổ phiếu của công ty đó.
- Mua cổ phiếu của một công ty nếu tôi biết rằng giao dịch kinh doanh của Tập Đoàn với công ty đó có thể ảnh hưởng đến giá trị của công ty đó.

## Tình huống thực tiễn

*Bạn vừa là nhân viên, vừa là cổ đông của Tập Đoàn nhờ vào chương trình sở hữu cổ phiếu cho nhân viên BIB'Action. Bạn vừa nghe một tin đồn nội bộ rằng Tập Đoàn sẽ sớm công bố kết quả hoạt động kinh doanh kém. Bạn vẫn muốn bán cổ phiếu của Michelin mà bạn đã nắm giữ hơn 5 năm\*, để bắt đầu mua một chiếc xe mới. Bạn có thể làm như vậy được không?*

*\* Cổ phiếu phát hành trong kế hoạch nhân viên cổ đông của Tập Đoàn bị "phong tỏa" trong 5 năm.*

**Không.** Tin đồn mà bạn nghe được thực sự là thông tin quan trọng có thể ảnh hưởng đến giá cổ phiếu của Michelin. Với tư cách là nhân viên kiêm cổ đông của Tập Đoàn, bạn rất có thể được xem là một "Người Nội Bộ"; do đó, nghĩa vụ tránh giao dịch sẽ áp dụng với bạn, ngay cả khi bạn không có lệnh cấm cụ thể nào trước khi biết tin đồn này. Do đó, bạn không thể mua hoặc bán cổ phiếu của Michelin cho đến khi thông tin được công bố trong một thông cáo báo chí.

## Chống gian lận

Gian lận gây nguy hiểm cho các hoạt động cũng như hình ảnh và danh tiếng của Michelin.

Gian lận và không trung thực, giống như mọi hành vi đáng trách về mặt hình sự, đều bị nghiêm cấm tại Michelin; các hành vi đó có thể liên quan đến trách nhiệm dân sự hoặc hình sự của nhân viên. Mọi hành vi gian lận nếu được chứng minh là có thật sẽ phải chịu một hình phạt kỷ luật, theo pháp luật hiện hành.

Cảnh giác tuyệt đối là việc làm cần thiết đối với việc trao đổi dữ liệu nhạy cảm cho những người bên ngoài công ty, điều này có thể cho phép bên thứ ba thực hiện hành vi gian lận.

## Định nghĩa

**Gian lận là một hành động thiếu trung thực, lừa dối hoặc vi phạm lòng tin có chủ ý và cố ý, nhằm thu được một lợi ích tài chính hoặc lợi thế khác một cách bất hợp pháp, cho dù là cho nhân viên của Tập Đoàn hay vì lợi ích của bên thứ ba hoặc một công ty bên ngoài Tập Đoàn. Gian lận được phân thành các nhóm khác nhau:**

- Chiếm đoạt tài sản: hàng hóa, tiền bạc.
- Tham nhũng, dù chủ động hay thụ động.
- Làm sai lệch báo cáo tài chính.

Hành vi gian lận có thể do một nhân viên làm việc cho Tập Đoàn thực hiện, cũng có thể do một cá nhân hoặc một tổ chức bên ngoài Tập Đoàn thực hiện.

### **Nguyên tắc hướng dẫn**

Việc thúc đẩy văn hóa liêm chính ở tất cả các cấp của Tập Đoàn (thông điệp rõ ràng của cấp quản lý về hành vi được mong đợi và sự không khoan nhượng) và việc thực hiện các thủ tục kiểm soát rủi ro hiệu quả giúp hạn chế rủi ro gian lận.

Michelin đã triển khai hệ thống phòng ngừa gian lận (trong đó nổi bật gồm hệ thống kiểm soát nội bộ) cho tất cả các công ty thuộc Tập Đoàn.

Hệ thống này dựa trên các phương tiện, hành vi, quy trình và kế hoạch hành động được điều chỉnh cho phù hợp với đặc điểm cụ thể của từng công ty nhằm mục đích:

- Góp phần vào việc kiểm soát các hoạt động, hiệu suất hoạt động và việc sử dụng hiệu quả các nguồn lực,
- Tính đến các rủi ro đáng kể một cách thích hợp, cho dù là rủi ro về hoạt động, về tài chính hay về tuân thủ.

Đặc biệt, hệ thống này nhằm mục đích đảm bảo:

- Sự tuân thủ pháp luật và các quy định;
- Việc áp dụng các chỉ dẫn và hướng dẫn đặt ra bởi các Ban Doanh Nghiệp hoặc ban lãnh đạo của Tập Đoàn;
- Sự vận hành đúng đắn của các quy trình nội bộ của Tập Đoàn, đặc biệt là các quy trình góp phần bảo vệ tài sản của Tập Đoàn;
- Độ tin cậy của thông tin tài chính.

**Người quản lý là người đóng vai trò quan trọng trong hệ thống này:**

- Họ phát triển văn hóa liêm chính trong đội ngũ của mình;
- Họ truyền đạt các nguyên tắc cơ bản của Tập Đoàn;
- Họ luôn cảnh giác về những rủi ro gian lận có thể phát sinh trong Đơn Vị của họ;
- Họ quyết định các biện pháp xử phạt khi hành vi gian lận của nhân viên được chứng minh.

### **Việc nên làm: Tôi phải**

#### **Để ngăn chặn gian lận**

- Biết và tôn trọng các quy tắc kiểm soát nội bộ được xác định trong Đơn Vị của tôi, đặc biệt là các quy tắc liên quan đến việc phân tách nhiệm vụ.
- Xác định và thực hiện các hành động khắc phục khi phát hiện ra điểm yếu trong kiểm soát.
- Giữ gìn các công cụ và tài nguyên do Tập Đoàn cung cấp (thẻ ngân hàng; máy tính; công cụ) để sử dụng cho mục đích nghề nghiệp, trừ trường hợp được quy định cụ thể trong chính sách của Khu Vực hoặc quốc gia.

- Báo cáo cho người quản lý của tôi về mọi yêu cầu khẩn cấp về việc sửa đổi hoặc tr
- Thông báo cho người quản lý của tôi về những khó khăn lặp lại trong việc áp dụng một quy trình.



### **Trong trường hợp nghi ngờ có hành vi gian lận**

- Thông báo cho người quản lý của tôi hoặc liên hệ với [Đường Dây Đạo Đức của Michelin](#).
- Yêu cầu Giám Đốc An Ninh Khu Vực, người duy nhất được ủy quyền thực hiện các cuộc điều tra, tham gia một cách có hệ thống.

### **Khi hành vi gian lận được chứng minh**

- Nhận dạng bất kỳ điểm yếu nào trong hệ thống kiểm soát và thực hiện sửa chữa để khắc phục.
- Cảnh báo hệ thống phân cấp của tôi về cơ chế của hành vi gian lận để ngăn chặn sự tái diễn trong các Công Ty khác.
- Xử phạt nhân viên có hành vi gian lận trên cơ sở tham vấn với Bộ Phận Nhân Sự.

## **Việc không nên làm: Tôi không được**

### **Để ngăn chặn hành vi gian lận**

- Bỏ qua một quy trình bởi vì ai cũng đang thực hiện.
- Trao đổi mật khẩu truy cập hệ thống thông tin của tôi cho các bên thứ ba.

### **Trong trường hợp nghi ngờ có hành vi gian lận**

- Tìm cách tự thực hiện một cuộc điều tra.

## **Tình huống thực tiễn 1**

*Một nhà cung cấp yêu cầu bạn thanh toán gấp một hóa đơn tới một tài khoản ngân hàng mới với thông tin liên lạc kèm theo. Bạn nên làm gì?*

Nhiều hành vi gian lận đã được thực hiện bởi những người mạo danh nhà cung cấp.

Bạn cần thông báo cho người quản lý của bạn và thực hiện theo quy trình của Bộ Phận Thu Mua Hàng Hoá để xác nhận yêu cầu này.

## **Tình huống thực tiễn 2**

*Bạn là người duy nhất nhận được email có chữ ký từ một giám đốc điều hành của Michelin yêu cầu bạn cung cấp thông tin nhạy cảm. Bạn có nên trả lời không?*

Một yêu cầu bất thường, thậm chí là một yêu cầu nội bộ, có thể là dấu hiệu của một hành vi gian lận nhằm đánh cắp danh tính. Bạn nên chuyển nó cho Bộ Phận Dự Đoán, Phòng Ngừa Và Bảo Vệ của Đơn Vị bạn để đảm bảo quy trình được thực hiện.

## **Tình huống thực tiễn 3**

*Người quản lý của bạn yêu cầu bạn hoãn việc hạch toán chi phí sang năm sau (ví dụ: giá trị của sản phẩm không bán được hoặc không sử dụng được sẽ bị tiêu hủy). Bạn nên làm gì?*

Bạn nên từ chối việc này và nhắc nhở người quản lý của bạn về các quy tắc và quy trình kế toán của Tập Đoàn. Nếu người quản lý của bạn vẫn kiên quyết, hãy liên hệ với người quản lý chức năng của bạn. Nếu tình hình vẫn tiếp diễn, bạn nên cảnh báo trên [Đường Dây Đạo Đức](#).

## Chống tham nhũng

*"Tại bất kỳ nơi nào chúng ta có hoạt động, trên phạm vi toàn thế giới, chúng ta đều kiên quyết chống lại tất cả các hình thức tham nhũng, không phân biệt là tổ chức hay cơ quan có liên quan, cho dù là nhà nước hay tư nhân... Chúng ta từ chối mọi thù lao cho bên thứ ba nếu thù lao đó không tương ứng với một dịch vụ thực tế, cho một khối lượng công việc hợp lý, được ghi hợp lệ trong các tài khoản của chúng ta."*

Điều Lê Về Hoạt Động Và Trách Nhiệm Của Michelin (2002), Thực hiện các Giá trị của chúng ta, Thực thi các Trách nhiệm của chúng ta

Tập Đoàn mong muốn bảo tồn và xây dựng danh tiếng dựa trên sự trung thực và liêm chính. Tham nhũng và môi giới hối lộ phá hủy niềm tin vào một tổ chức. Nếu không có sự tin tưởng này, Giá Trị Cốt Lõi của Tập Đoàn sẽ không thể được tôn trọng.

### Phạm vi

Là một công ty có công ty mẹ được giao dịch trên sàn giao dịch chứng khoán Pháp, các hoạt động của Tập Đoàn trên khắp thế giới đều chịu điều chỉnh theo pháp luật Pháp về tham nhũng và môi giới hối lộ, đặc biệt là yêu cầu về việc áp dụng các biện pháp nhất định để chống tham nhũng.

Bộ Quy Tắc này cũng được áp dụng cho các hoạt động của Michelin tại Pháp và ở tất cả các quốc gia mà Michelin có hoạt động. Pháp luật đang có hiệu lực tại các quốc gia này có thể nghiêm ngặt hơn bộ Quy Tắc này. Khi đó, luật về chống tham nhũng của quốc gia đó sẽ được ưu tiên áp dụng.

Nhân viên, trên cơ sở phối hợp với Bộ Phận Pháp Chế, có trách nhiệm hiểu biết đầy đủ về phạm vi của các trường hợp ngoại lệ đó.

### Định nghĩa

**Tham nhũng công** là việc biếu tặng một món quà hoặc bất kỳ lợi ích nào cho cán bộ nhà nước để cho người đó hoặc những người khác, trực tiếp hoặc gián tiếp, thực hiện hoặc không thực hiện một hành vi thuộc phạm vi chức năng hoặc nhiệm vụ của họ. Hành động trái pháp luật này được coi là hành vi **tham nhũng chủ động**.

Việc một cán bộ nhà nước chấp thuận hoặc gạ gẫm đối với các đề nghị hoặc biếu tặng như vậy được coi là hành vi **tham nhũng bị động**.

**Tham nhũng tư** là việc biếu tặng một món quà hoặc bất kỳ lợi ích nào khác cho một cá nhân thuộc phân khúc tư nhân để cho người đó hoặc những người khác, trực tiếp hoặc gián tiếp, thực hiện hoặc không thực hiện một hành vi thuộc phạm vi chức năng hoặc của họ. Hành động trái pháp luật này được coi là hành vi **tham nhũng chủ động**.

Việc một cá nhân thuộc phân khúc tư nhân chấp thuận hoặc gạ gẫm đối với các đề nghị hoặc biếu tặng như vậy được coi là hành vi **tham nhũng bị động**.

Hành động tham nhũng có thể được thực hiện trực tiếp bởi công ty có liên quan (***tham nhũng trực tiếp***), hoặc gián tiếp thông qua bên trung gian (***tham nhũng gián tiếp***).

**Môi giới hối lộ chủ động** là việc biếu tặng, trực tiếp hoặc gián tiếp, cho một cán bộ nhà nước hoặc cá nhân thuộc phân khúc tư nhân có tầm ảnh hưởng (trên thực tế hoặc giả định), một món quà hoặc bất kỳ lợi ích nào để đổi lại việc người đó lạm dụng tầm ảnh hưởng của mình để đạt được các quyết định thuận lợi từ cơ quan nhà nước hoặc cơ quan quản lý (ví dụ như ưu đãi, công việc, hoặc hợp đồng,...).

Việc một cán bộ nhà nước hoặc cá nhân thuộc phân khúc tư nhân chấp thuận hoặc gạ gẫm đối với các đề nghị hoặc biếu tặng như vậy được coi là hành vi **môi giới hối lộ bị động**.

**Các khoản thanh toán bôi trơn** (hay các khoản thanh toán kích lệ) là các khoản thanh toán, thường bằng tiền mặt, được thanh toán cho một công chức để tạo điều kiện thuận lợi, tạo hoặc tăng tốc các quy trình hành chính chẳng hạn như cấp giấy phép, thông quan sản phẩm, mở dịch vụ nước hoặc điện, hoặc cung cấp các dịch vụ tiện ích chẳng hạn như dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ được công an bảo vệ.

Các khoản thanh toán thường xuyên và bình thường được thực hiện trực tiếp với cơ quan chính phủ cho một dịch vụ công thực sự được cung cấp hoặc dự kiến sẽ được cung cấp (chẳng hạn như phí mở nước) không phải là các khoản thanh toán bôi trơn.

## **Nguyên tắc hướng dẫn**

Tập Đoàn không khoan nhượng đối với hành vi tham nhũng và môi giới hối lộ, bất kể công hay tư, chủ động hay bị động, trực tiếp hay gián tiếp. Mọi hành vi hoặc hành vi cố ý tham nhũng hoặc môi giới hối lộ đều có thể khiến một nhân viên phải chịu các biện pháp kỷ luật, có thể khiến nhân viên và Tập Đoàn phải chịu phạt và các thủ tục tố tụng dân sự hoặc hình sự, đồng thời có thể gây tổn hại đến danh tiếng về sự liêm chính của Tập Đoàn.

Michelin phản đối bất kỳ khoản chi hối lộ (tiền hoặc quà tặng được trả bất hợp pháp) hoặc các khoản chi trái phép khác, trực tiếp hoặc gián tiếp bởi một bên trung gian, cho các quan chức, các thành viên chính phủ hoặc bất kỳ cán bộ nhà nước nào khác, cũng như cho bất kỳ cá nhân hoặc bất kỳ tổ chức tư nhân nào.

Tập Đoàn cũng phản đối bất kỳ khoản thanh toán bôi trơn nào trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua trung gian, cho công chức, thành viên của chính phủ hoặc bất kỳ nhân vật công chúng nào; ngay cả khi chúng có thể được luật pháp dung thứ. Ngoại lệ duy nhất cho trường hợp nghiêm cấm này là khi nhân viên đối mặt với rủi ro về an toàn hoặc quyền bất khả xâm phạm về thân thể. Trong trường hợp này, nhân viên phải thông báo cho người quản lý của mình, Cán Bộ Phụ Trách Đạo Đức Khu Vực hoặc Đường Dây Đạo Đức sớm nhất có thể sau khi thực hiện khoản thanh toán bôi trơn cưỡng ép.

Nhân viên sẽ không bị phạt do hậu quả của việc Michelin từ chối đưa hối lộ.

## **Bên thứ ba thực hiện thay mặt cho Michelin**

Các nhân viên nên thận trọng khi sử dụng các bên thứ ba để đại diện hoặc thay mặt cho một tổ chức của Tập Đoàn, chẳng hạn như các đại lý, các bên trung gian, các tư vấn viên bên ngoài, hoặc các khách hàng cung cấp loại dịch vụ này.

Hợp đồng với các bên thứ ba nhân danh hoặc thay mặt cho Michelin, hoặc những người liên hệ thay mặt cho Michelin với các cơ quan quản lý hoặc cơ quan chính phủ, phải được lập thành văn bản và phải bao gồm các điều khoản chống tham nhũng. Thời hạn của các hợp đồng này phải được giới hạn để có thể đánh giá lại nguy cơ tham nhũng và hợp đồng có thể được đưa ra đấu thầu.

Thù lao cho các dịch vụ của các bên thứ ba này phải:

- Tương ứng với khối lượng công việc hợp lý, tương xứng với nhiệm vụ được giao, có thể xác định được và có thể so sánh với các tiêu chuẩn thị trường.
- Được hạch toán chính xác, được thanh toán trên cơ sở có xem xét các dịch vụ thực tế được cung cấp và phù hợp với các thông lệ của Michelin về các khoản chi được phép và các quy tắc kế toán của Tập Đoàn.

Nhân viên nên kiểm tra với Bộ Phận Pháp Chế về mức bồi thường được phép phù hợp với các thông lệ chống tham nhũng của Tập Đoàn và pháp luật hiện hành.

### **Việc nên làm: Tôi phải**

- Từ chối mọi yêu cầu hoặc đề nghị hối lộ hoặc đút lót. Báo cáo ngay cho Bộ Phận Pháp Chế và cho [Đường Dây Đạo Đức](#).
- Tuân thủ chính sách quà tặng và giải trí hiện hành.
- Tham gia tất cả các khóa đào tạo về chống tham nhũng được yêu cầu.

### **Việc không nên làm: Tôi không được**

#### **Tự mình, hoặc thông qua một bên thứ ba**

- Tặng hoặc nhận, hay đề nghị hoặc yêu cầu, hối lộ hoặc chi các khoản chi trái pháp luật hoặc đồng ý với yêu cầu hoặc đề nghị để thực hiện các việc đó.
- Tặng quà hoặc lợi ích cho cán bộ nhà nước hoặc cá nhân thuộc phân khúc tư nhân, vì lợi ích cá nhân của họ, với quan điểm:
  - gây ảnh hưởng đến một quyết định quản lý hoặc chuyên môn
  - đạt được hoặc duy trì được các hợp đồng, mối quan hệ kinh doanh hoặc
  - đạt được bất kỳ lợi ích nào cho Tập Đoàn.
- Đề xuất hoặc đồng ý với yêu cầu về biếu tặng, hứa hẹn, quà tặng hoặc lợi ích dưới bất kỳ hình thức nào cho một cá nhân để đổi lấy việc người đó lạm dụng ảnh hưởng thực sự hoặc giả định của họ đối với một công chức hoặc nhân viên.

### **Tình huống thực tiễn 1**

*Bạn là một người đại diện bán hàng. Một khách hàng liên hệ với bạn để thương lượng về việc hoàn tiền cho một sản phẩm đang được bảo hành (hoàn tiền cho các yêu cầu bảo hành chưa được giải quyết). Khách hàng nói với bạn rằng họ sẵn sàng chia sẻ với bạn lợi ích từ khoản hoàn trả này "như thường lệ theo thông lệ của những người tiền nhiệm". Hành động này có được phép không?*

## Tình huống thực tiễn 2

Trong cuộc gặp với đại diện của một khách hàng là cơ quan chính phủ ở một quốc gia được công nhận là có nguy cơ tham nhũng cao, đại diện của khách hàng yêu cầu bạn trả tiền mặt cho họ “để đảm bảo rằng hợp đồng mua bán sẽ được gia hạn”. Bạn trả lời rằng bạn không được phép làm điều này. Đại diện của khách hàng tức giận và đe dọa bạn. Bạn có phải tuân theo yêu cầu đó không?

**Không.** Trước tiên, bạn nên cố gắng làm dịu tình hình để đảm bảo an toàn cho mình. Đừng tự đặt mình vào nguy hiểm! Sau đó, bạn cần báo cáo tình hình cho cấp trên của mình hoặc cho Bộ Phận Pháp Chế. Bạn cũng cần báo cáo sự việc trên [Đường Dây Đạo Đức](#).

Đối với bất kỳ cuộc họp nào được tổ chức với chính quyền địa phương, luôn khuyến khích có hai đại diện của Tập Đoàn tham gia họp chung.

## Tình huống thực tiễn 3

Bạn là người mua phụ trách một hồ sơ mời thầu. Một nhà cung cấp tiềm năng đề nghị cung cấp cho bạn các dịch vụ của họ để đổi lấy việc ký hợp đồng. Bạn có thể chấp nhận không?

**Không.** Bạn phải từ chối lời đề nghị một cách lịch sự. Bạn cần thông báo tới Bộ Phận Pháp Chế ngay lập tức. Bạn cần báo cáo sự việc tới [Đường Dây Đạo Đức](#).

## Tình huống thực tiễn 4

Bạn là một người đại diện bán hàng. Một cựu quan chức chính phủ của một quốc gia liên hệ với bạn và đề nghị cung cấp dịch vụ của họ “để đảm bảo rằng Michelin sẽ thắng” một cuộc đấu thầu vừa được quốc gia này công bố. Đây là một hợp đồng quan trọng và sẽ là một chiến thắng lớn cho Tập Đoàn, đảm bảo rằng bạn sẽ đạt được các mục tiêu tăng trưởng của mình trong thị trường này. Bạn phải làm gì?

Bạn phải từ chối gặp gỡ cựu quan chức này và ngay lập tức liên hệ với người quản lý của bạn và Bộ Phận Pháp Chế. Việc vị cựu quan chức tuyên bố có thể đảm bảo rằng Michelin sẽ được lựa chọn cho hợp đồng là một dấu hiệu “cờ đỏ” có thể cho thấy rằng vị quan chức này sẽ lạm dụng ảnh hưởng của mình với các đồng nghiệp cũ. Bạn phải đưa ra cảnh báo về khả năng lợi dụng ảnh hưởng này trên [Đường Dây Đạo Đức](#).

## Bảo vệ quyền riêng tư và thông tin cá nhân



Michelin tin rằng việc bảo vệ dữ liệu cá nhân là rất quan trọng để tạo dựng niềm tin trong mối quan hệ của mình với tất cả các bên liên quan. Tập Đoàn cam kết chỉ thu thập và xử lý các dữ liệu cần thiết cho các hoạt động của mình.

### Định nghĩa và diễn giải

**Thông tin cá nhân là thông tin trực tiếp hoặc gián tiếp xác định một cá nhân.**

Thông tin cá nhân bao gồm, ví dụ như:

- để nhận dạng trực tiếp một người: ảnh hoặc thông tin về hộ tịch của người đó (họ, tên, v.v.).

- để **nhận dạng gián tiếp**: số định danh cá nhân (biển số xe, mã định danh Michelin, số điện thoại di động, v.v.) hoặc một sự kết hợp thông tin (giới tính, tuổi, nghề nghiệp, thành phố cư trú, v.v.).

Tất cả những thông tin cá nhân này phải được bảo vệ.

Số lượng các quy định để bảo vệ quyền riêng tư và dữ liệu cá nhân trên toàn thế giới đã tăng lên đáng kể trong những năm gần đây. Ở nhiều nước, **việc không tuân thủ các quy định này hiện có thể bị trừng phạt bằng các hình phạt tài chính rất đáng kể (thường được đưa tin trên báo chí) và thậm chí là xử lý hình sự.**

### **Nguyên tắc hướng dẫn**

Dữ liệu cá nhân của nhân viên, khách hàng, nhà cung cấp, cổ đông, đối tác hoặc nhà thầu phụ phải được xử lý theo luật và quy định, cũng như các quy định hiện hành của Tập Đoàn về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

#### **Tập Đoàn cam kết chỉ thu thập và xử lý các dữ liệu cần thiết cho các hoạt động của mình.**

Không được trao đổi dữ liệu cá nhân cho bên thứ ba, trừ khi điều này là cần thiết và được pháp luật cho phép.

Michelin cũng tin rằng bảo vệ dữ liệu là một lợi thế cạnh tranh chính và là phương tiện để tạo dựng niềm tin trong mối quan hệ với tất cả các bên liên quan.

**Việc bảo vệ dữ liệu cá nhân chỉ có thể được đảm bảo khi có sự chung tay của tất cả mọi người.**

### **Việc nên làm: Tôi phải**

- Chỉ thu thập và xử lý dữ liệu cá nhân cần thiết cho mục tiêu theo đuổi và đảm bảo rằng mục tiêu này là hợp pháp và được xác định rõ ràng.
- Đảm bảo rằng việc thu thập và sử dụng dữ liệu cá nhân tuân thủ thông tin được cung cấp cho những người có liên quan; nếu được yêu cầu, tôi đảm bảo rằng tôi nhận được sự đồng ý của người mà tôi thu thập và sử dụng dữ liệu cá nhân của họ.
- Chỉ nhập các bình luận có liên quan, phù hợp và không quá mức vào các trường bình luận miễn phí; tự hỏi bản thân xem liệu tôi có thoải mái khi chia sẻ bình luận đó với người là chủ thể của thông tin không.
- Xóa hoặc hiệu chỉnh các dữ liệu không chính xác hoặc không đầy đủ và tôn trọng quyền của các cá nhân đối với dữ liệu của họ.
- Chỉ gửi dữ liệu cá nhân cho những người nhận nội bộ được ủy quyền và có nhu cầu chính đáng để biết về dữ liệu đó.
- Chỉ gửi dữ liệu cá nhân ra bên ngoài trong trường hợp có nghĩa vụ pháp lý hoặc cho các công ty đã ký kết thỏa thuận với Tập Đoàn.
- Đã đọc và tuân thủ tất cả các cam kết áp dụng trong Tập Đoàn trong trường hợp được phép truy cập dữ liệu từ các quốc gia khác hoặc từ giao dịch quốc tế, các tài liệu này có thể truy cập được trên mạng nội bộ (ví dụ: các quy tắc ràng buộc đối với công ty (BCR)) .
- Đảm bảo an toàn và bảo mật dữ liệu cá nhân (ví dụ, đối với việc truyền thông tin, bằng cách tuân thủ các quy tắc bảo mật của Tập Đoàn liên quan đến mã hóa tệp tin);

- Thông báo cho Michelin CERT (*Nhóm Ứng Cứu Khẩn Cấp Máy Tính - nhóm chịu trách nhiệm quản lý các sự cố bảo mật CNTT*) theo quy trình của Tập Đoàn áp dụng trong trường hợp vi phạm dữ liệu (mất dữ liệu, truy cập trái phép, xuất bản trái phép, v.v.).
- Tham gia đào tạo thường xuyên nếu các nhiệm vụ do tôi đảm nhiệm đòi hỏi việc xử lý dữ liệu cá nhân. Biết về khuôn khổ áp dụng cho hoạt động của tôi.

### **Việc không nên làm: Tôi không được**

- Thu thập dữ liệu cá nhân mà chủ thể dữ liệu không biết.
- Thu thập các thông tin được gọi là "nhạy cảm" (tình trạng sức khỏe, sở thích tình dục, quan điểm chính trị, niềm tin tôn giáo, nguồn gốc chủng tộc hoặc dân tộc) mà không có sự đồng ý của người đó hoặc chỉ khi pháp luật yêu cầu.
- Cấp quyền truy cập vào dữ liệu cá nhân cho một người ở quốc gia khác mà không hỏi ý kiến Bộ Phận Pháp Chế.
- Giữ dữ liệu cá nhân lâu hơn thời hạn cần thiết cho mục đích theo đuổi.

### **Tình huống thực tiễn 1**

*Bạn là thành viên của nhóm bán hàng và bạn muốn tạo mối quan hệ thân thiết với khách hàng của mình. Bạn muốn truy cập một số thông tin chi tiết liên quan đến đời tư của họ trong công cụ quản lý quan hệ khách hàng của Tập Đoàn. Qua đó, người phụ trách thay bạn có thể có quyền truy cập vào thông tin này khi bạn vắng mặt. Thực tế này có được phép không?*

**Không.** Bạn chỉ có thể thu thập thông tin thực tế liên quan đến lĩnh vực chuyên môn. Ngoài ra, việc thu thập một số thông tin nhạy cảm (tình trạng sức khỏe, tôn giáo, v.v.) bị nghiêm cấm. Hãy nhớ rằng khách hàng của bạn có thể yêu cầu quyền truy cập vào dữ liệu cá nhân của họ.

### **Tình huống thực tiễn 2**

*Một đồng nghiệp bị tai nạn tại nơi làm việc. Bạn muốn gửi phản hồi cho tất cả các cơ sở sản xuất. Bạn cung cấp các thông tin sau: Ronan A., Giám sát viên, Cơ sở Vannes, cũng như các chi tiết về chấn thương và hoàn cảnh tai nạn của anh ấy. Bạn chỉ nhắc đến tên đồng nghiệp của mình, bạn có tuân thủ quy định không?*

Bạn hãy tự hỏi mình những câu hỏi sau.

1. **Bạn có đang theo đuổi một mục tiêu chính đáng không?**

**Có.** Đó là về việc cải thiện sự an toàn của nhân viên thông qua phản hồi này.

2. **Có cần thiết phải truyền tải tất cả thông tin này không?**

**Không.** Cơ sở, chức danh, tên là các thông tin không hữu ích cho việc báo cáo về vụ tai nạn này.



## Việc không nên làm: Tôi không được

- Hành động mà không tham vấn với Bộ Phận Pháp Chế trong trường hợp có sự nghi ngờ hoặc trong một tình huống không xác định.

## Tình huống thực tiễn 1

*Bạn muốn tặng quà cho những công chức mà bạn thường xuyên gặp gỡ trong quá trình làm việc. Phong tục này, vào một ngày lễ quan trọng, là hoàn toàn hợp pháp tại quốc gia sở tại. Quy trình cần tuân theo là gì?*

Bạn phải tham khảo chính sách quà tặng và chiêu đãi hiện hành và liên hệ với Bộ Phận Pháp Chế. Bạn cũng phải đảm bảo rằng hoạt động này tuân thủ chính sách địa phương, bộ Quy Tắc này và luật chống tham nhũng của Pháp, áp dụng cho các hoạt động của Tập Đoàn trên toàn thế giới.

## Tình huống thực tiễn 2

*Bạn vừa nhận một vị trí chuyên môn mới. Do khối lượng công việc lớn, bạn không có thời gian để hoàn thành khóa đào tạo pháp lý bắt buộc cho vị trí này. Việc này có tuân thủ các nguyên tắc của Tập Đoàn không?*

Bạn cần tìm thời gian để tham gia khóa đào tạo.

## Giao tiếp với bên ngoài

Sự giao tiếp chân thành, mong muốn đối thoại mang tính xây dựng, sẵn sàng lắng nghe và sự quan tâm có hệ thống đến nhu cầu của mọi người, tất cả đều củng cố niềm tin được đặt vào Tập Đoàn Michelin.

**Tôn trọng sự thật** là nền tảng của bốn giá trị tôn trọng cơ bản khác của Tập Đoàn (tôn trọng khách hàng, nhân viên, cổ đông và môi trường).

## Mạng xã hội

Trong các hoạt động truyền thông trên mạng xã hội của mình, nhân viên phải đảm bảo rằng không có sự nhầm lẫn giữa ý kiến hoặc lợi ích cá nhân của họ và vị trí của Tập Đoàn.

Điều quan trọng là phải tôn trọng đồng nghiệp, đối tác, khách hàng và đối thủ cạnh tranh khi sử dụng mạng xã hội.

Trong bối cảnh này, việc quan tâm đến các nội dung giao tiếp trên mạng xã hội là chìa khóa của Michelin.

## Bối cảnh

Mạng xã hội (Facebook, LinkedIn, blog, diễn đàn, v.v.) mang đến cho nhân viên cơ hội thể hiện bản thân, học hỏi và chia sẻ thông tin với đồng nghiệp, khách hàng hoặc đối tác.

Trong bối cảnh đó, mọi người phải hành động có trách nhiệm để giữ gìn hình ảnh và uy tín của Tập Đoàn.

## Nguyên tắc hướng dẫn

Nhóm "truyền thông xã hội" thuộc Bộ Phận Kỹ Thuật Số & Xã Hội/DCEM giám sát việc sử dụng mạng xã hội thay mặt cho Tập Đoàn Michelin.

Hướng dẫn "**Mạng Xã Hội: Các Thông Lệ Tốt Nhất Cho Người Lao Động**" đã có sẵn để hướng dẫn nhân viên sử dụng mạng xã hội cho các mục đích riêng tư.

Khi phát ngôn, mọi người phải bảo vệ uy tín của Tập Đoàn, hình ảnh thương hiệu và tránh tiết lộ thông tin bí mật.

Xin nhắc lại: những người duy nhất được ủy quyền phát ngôn thay mặt Michelin trên mạng xã hội phải được xác nhận trước bởi Bộ Phận Truyền Thông & Thương Hiệu của mỗi Đơn Vị. Vui lòng liên hệ với Quản Lý Truyền Thông Xã Hội Ở Khu Vực/quốc gia của bạn hoặc "Phòng Xã Hội" của DCEM nếu có bất kỳ câu hỏi nào.

## Việc nên làm: Tôi phải

- Thiết lập mọi tài khoản cá nhân bằng địa chỉ e-mail cá nhân của mình.
- Đề cập rằng các bình luận được viết và đăng với tư cách cá nhân và/hoặc chỉ đề cập đến các thông tin cá nhân (không phải chuyên môn) trong tiểu sử/hồ sơ của tôi.
- Nếu tôi đăng một bình luận liên quan đến Michelin hoặc hoạt động của Michelin, ngay cả khi bình luận này được đưa ra với tư cách cá nhân, phải ghi rõ rằng tôi là nhân viên của Michelin.
- Báo cáo bất kỳ tài khoản sai phạm nào cho Bộ Phận Kỹ Thuật Số & Xã Hội/DCEM. Đôi khi, Tập Đoàn cũng là nạn nhân của hành vi trộm cắp danh tính.

## Việc không nên làm: Tôi không được

- Đưa logo của Tập Đoàn vào thông tin định danh hình ảnh của tôi, để tránh nhầm lẫn.
- Bao gồm tên của Tập Đoàn MICHELIN trong tên tài khoản người dùng của tôi.
- Nhắc đến các đối tác, khách hàng hoặc nhà cung cấp mà không được sự chấp thuận trước của họ.
- Tiết lộ thông tin bí mật mà không thuộc về tôi.

## Tình huống thực tiễn 1

*Bạn đang làm việc trong một dự án phân phối mới cần bảo mật. Một đồng nghiệp gợi ý rằng bạn nên tạo một nhóm trên LinkedIn để trao đổi và chia sẻ tài liệu. Việc này có thể không?*

**Không.** Bạn cần từ chối vì không được trao đổi tài liệu nội bộ của Tập Đoàn trên mạng xã hội. Bạn cần đề nghị trao đổi qua công cụ nội bộ của Tập Đoàn để tạo điều kiện hợp tác trong công việc.

## Tình huống thực tiễn 2

*Bạn đã chụp ảnh trong bữa tiệc chia tay một trong những đồng nghiệp của bạn. Bạn muốn đăng chúng trên trang Facebook của mình, điều này có được phép không?*

**Không.** Bạn phải xin phép những người có liên quan để tôn trọng quyền đối với hình ảnh của họ. Đối với bất kỳ việc đăng thông tin nào, bạn nên xem xét nguy cơ có thể gây tổn hại đến danh tiếng của bạn cũng như của các cá nhân hoặc tổ chức khác.

## Các tổ chức xã hội dân sự (CSO)

OSC

Bất cứ nơi nào tập đoàn hiện diện, Tập Đoàn cũng hoạt động hài hòa với xã hội xung quanh. Đối thoại với các bên liên quan, bao gồm cả các CSO, là nguồn gốc của sức mạnh, sự sáng tạo và gắn kết.

### **Bối cảnh**

Các tổ chức xã hội dân sự (CSO) là **cấu trúc chính thức** (ví dụ: *Tổ Chức Phi Chính Phủ hay NGO*) hoặc **không chính thức** (ví dụ: *chuyên gia, nhà lãnh đạo quan điểm*) **thể hiện sự mong đợi của xã hội trong các lĩnh vực xã hội hoặc môi trường**. Họ hành động vì lợi ích chung.

Năng lực tạo ảnh hưởng của các tổ chức này tiếp tục tăng lên. Dư luận xã hội tin vào các tổ chức chính đáng này.

### **Chức năng và nguyên tắc**

Tập Đoàn đã tạo ra trong bộ phận Quan Hệ Công Chúng (PA) một vị trí chịu trách nhiệm đối thoại với các CSO ở cấp độ toàn cầu.

Vị trí này dựa vào mạng lưới các nhà quản lý PA quốc gia hoặc Khu Vực.

Cùng nhau, họ vạch ra những đối tượng có nguy cơ (những đối tượng đang được tranh luận trong xã hội) và xác định những người đối thoại "đúng" trong xã hội dân sự để tham gia vào cuộc đối thoại mang tính xây dựng.

**Một "người đối thoại đúng" không nhất thiết phải là một đồng minh; đó có thể là một đối thủ mà, thông qua tranh luận, giúp Tập Đoàn hình thành ý kiến trước khi hành động.**

### **Việc nên làm: Tôi phải**

- Lắng nghe những mong muốn của xã hội dân sự, bất kể vị trí của tôi là gì, vì nó liên quan đến tôi và công ty.
- Chia sẻ với người phụ trách đối thoại với các CSO thông tin mà tôi có, để thúc đẩy đối thoại lâu dài với từng CSO.

### **Việc không nên làm: Tôi không được**

- Để lại một yêu cầu không được giải đáp; Tôi phải chuyển tiếp các thông điệp nhận được (bằng miệng hoặc bằng văn bản) cho người chịu trách nhiệm đối thoại với các CSO để họ có thể giải quyết các thông điệp này.

## Tình huống thực tiễn

Bạn bị một tổ chức phi chính phủ (NGO) bảo vệ động vật ở địa phương hỏi khó. Họ hỏi bạn về quy định thu mua hàng hoá của Tập Đoàn đối với việc cung cấp gang tay bằng da tự nhiên cho nhân viên của bạn, bạn sẽ làm gì?

Với tư cách là người mua thiết bị bảo vệ cá nhân, Tập Đoàn đặc biệt chú ý đến chuỗi cung ứng cho ngành da. Các nhà cung cấp tham gia vào quá trình sản xuất loại sản phẩm này phải cam kết vì quyền lợi của động vật và các quy tắc môi trường do Tập Đoàn ban hành.

Bạn cần bắt đầu đối thoại với tổ chức NGO này để hiểu các lập luận của tổ chức này. Bạn cần kiểm tra quy trình nội bộ và đề xuất các đòn bẩy để cải tiến mà bạn chia sẻ với tổ chức NGO. Bạn cần lưu ý với họ về cam kết của Tập Đoàn nhằm loại bỏ bất kỳ nguyên nhân trực tiếp hoặc gián tiếp nào gây hại cho động vật và ủng hộ việc sử dụng gang tay da tổng hợp, nếu có thể.

## Cộng đồng địa phương



Là một Tập Đoàn công nghiệp, Michelin có một dấu ấn địa phương mạnh mẽ ở nhiều quốc gia. Nhóm Michelin mong muốn thực hiện các hoạt động của mình một cách hài hòa với các cộng đồng địa phương ở bất cứ nơi nào mà nhóm được thành lập và tìm cách đảm bảo rằng sự hiện diện của mình mang lại lợi ích cho họ càng nhiều càng tốt.

## Bối cảnh

Tác động của các hoạt động của chúng tôi, một mặt liên quan đến các dự án lớn (xây dựng địa điểm làm việc mới, đóng cửa địa điểm, mua đôn điền cao su), mặt khác liên quan đến hoạt động đang diễn ra tại các địa điểm vận hành.

Tuân thủ các tiêu chuẩn nhân quyền quốc tế, **Michelin cam kết đảm bảo rằng các hoạt động của mình không gây tổn hại đến sức khỏe hoặc sự an toàn của cộng đồng địa phương, không tước đi quyền tiếp cận của họ với các nguồn tài nguyên thiên nhiên (nước, thực phẩm, đất đai, môi trường sống) và không phá vỡ nền văn hóa hoặc hoạt động kinh tế của họ.** Tập Đoàn cũng cam kết đảm bảo rằng hoạt động của chúng ta có thể **tạo ra những tác động tích cực đến sự phát triển của họ.**

## Giá trị và nguyên tắc hướng dẫn

Tập Đoàn Michelin mong muốn thực hiện các hoạt động của mình một cách hài hòa với các cộng đồng địa phương ở bất cứ nơi nào mà Tập Đoàn được thành lập và tìm cách đảm bảo rằng sự hiện diện của mình mang lại lợi ích cho họ càng nhiều càng tốt. Để đạt được mục tiêu này, Tập Đoàn thực hiện các cam kết sau:

- **Xác định lợi ích và nhu cầu** của người dân xung quanh từ rất sớm trong một dự án xây dựng, phát triển địa điểm hoặc thu hồi đất. Trao đổi với các bên liên quan đang có lo ngại hoặc bị tác động bởi dự án, bao gồm cả các nhóm có khả năng dễ bị tổn thương nhất.

- **Tìm kiếm các cơ hội và hành động thuận lợi và có lợi** cho các bên liên quan tại địa phương (việc làm, các dự án chung); ngăn ngừa nguy cơ phát sinh tiêu cực; điều chỉnh các dự án của chúng ta sao cho có thể mang lại lợi ích nhiều nhất có thể và không ảnh hưởng xấu đến sức khỏe, sự an toàn, khả năng tiếp cận tài nguyên thiên nhiên hoặc di sản văn hóa của họ trong giai đoạn xây dựng hoặc khi địa điểm đi vào hoạt động.
- **Duy trì thông tin liên lạc trực tiếp, thường xuyên, minh bạch và chất lượng cao** với cộng đồng địa phương và tất cả các bên liên quan có mặt gần địa điểm hoạt động.
- **Thiết lập cơ chế giải quyết khiếu nại.** Trong trường hợp có thiệt hại đối với môi trường hoặc đối với người dân địa phương, giải quyết từng khiếu nại và đề xuất các phương án sửa chữa và bồi thường thích hợp. Phổ biến hệ thống này với cộng đồng địa phương.

### **Các giám đốc công trường, giám đốc các dự án xây dựng địa điểm mới hoặc đóng cửa địa điểm và các giám đốc mua bán/sáp nhập chú ý:**

#### **Việc nên làm: Tôi phải**

##### **Trong tất cả trường hợp**

- Xác định những rủi ro và cơ hội cho người dân địa phương liên quan đến việc xây dựng một địa điểm mới, hoạt động của một địa điểm đang hoạt động hiện tại hoặc đóng cửa một địa điểm.
- Tự tìm hiểu về sự tồn tại của bất kỳ quy định nào ở địa phương áp dụng cho các bộ phận dân cư cụ thể (nhóm dân cư đặc biệt khó khăn) và đảm bảo việc bảo vệ di sản văn hóa của các nhóm dân cư địa phương.
- Đưa ra các kế hoạch hành động dựa trên kết quả của bước trước đó để loại bỏ hoặc, không loại bỏ được thì, giảm thiểu bất kỳ hậu quả tiêu cực nào và phát triển các cơ hội tích cực cho người dân địa phương.
- Thiết lập một cơ chế khiếu nại chính thức và dễ tiếp cận để mọi khiếu nại đến từ cộng đồng địa phương đều được giải quyết một cách hiệu quả và công khai cơ chế này.

##### **Đối với những địa điểm đang hoạt động:**

- Thiết lập đối thoại thường xuyên và mang tính xây dựng với cư dân địa phương gần các địa điểm.
- Khuyến khích quan hệ đối tác với các bên liên quan tại địa phương (hiệp hội, trường học, trung tâm nghiên cứu, công ty, v.v.) có thể tạo ra những tác động tích cực đến sự hài lòng và sự phát triển của người dân xung quanh.
- Triển khai chương trình Tiếp Cận Cộng Đồng Địa Phương (tự nguyện) trên mỗi địa điểm với hơn 400 nhân viên.
- Tham khảo các yêu cầu của tiêu chuẩn EP (Môi Trường & Phòng Ngừa) đối với việc sử dụng tài nguyên thiên nhiên. (Mục tiêu: hạn chế ô nhiễm, việc khai thác các nguồn tài nguyên khan hiếm hoặc bất kỳ thiệt hại nào đối với sức khỏe và sự an toàn của cộng đồng địa phương).

### **Trong quá trình xây dựng khu công nghiệp:**

- Thông báo cho các bên liên quan tại địa phương về hậu quả của dự án xây dựng thông qua trao đổi trực tiếp. Xem xét lợi ích và yêu cầu của họ để thực hiện công việc một cách thỏa đáng cho họ. Cách tiếp cận không nên giới hạn trong việc đối thoại với chính quyền địa phương. Điều này có thể được thực hiện bởi một công ty bên ngoài, hợp tác với Michelin.
- Ưu tiên tuyển dụng tại địa phương khi có thể. Tôn trọng các nguyên tắc bình đẳng về cơ hội và không phân biệt đối xử.
- Ưu tiên đào tạo người dân địa phương khi yêu cầu công việc cho phép.

### **Khi đóng cửa một địa điểm:**

- Thực hiện tất cả các biện pháp cần thiết để dọn dẹp địa điểm
- Thúc đẩy sự tái triển khai của nhân viên.
- Hỗ trợ việc làm cùng với chính quyền địa phương.

### **Khi mua và quản lý rừng trồng:**

- Ghi lại quá trình giải quyết đất đai để đảm bảo chúng ta biết lai lịch của tài sản.
- Tôn trọng quyền sử dụng và tiếp cận đất đai của mọi người để họ tiếp tục canh tác cây lương thực.
- Sử dụng các đồn điền cao su thiên nhiên một cách bền vững. Tham khảo chính sách cao su thiên nhiên có trách nhiệm, trong đó đưa ra các cam kết của Michelin trong các vấn đề xã hội (tuyển dụng, đào tạo, sơ cứu), kinh tế (tôn trọng an toàn thực phẩm) và môi trường (bảo tồn, đa dạng sinh học).

### **Việc không nên làm: Tôi không được**

- Tiến hành một dự án địa điểm mới mà không tính đến lợi ích và nhu cầu của các bên liên quan chính tại địa phương. Tham gia vào cuộc đối thoại trực tiếp.
- Không theo dõi các câu hỏi hoặc khiếu nại tiềm năng do các bên liên quan tại địa phương đưa ra.
- Chỉ giới hạn đối thoại với các cơ quan chính phủ.

## **Tình huống thực tiễn 1**

*Bạn là người quản lý dự án phụ trách xây dựng một địa điểm làm việc mới ở một quốc gia. Đã xác định được mảnh đất và dự án cũng đã được chính quyền địa phương phê duyệt. Như vậy đã đủ để bắt đầu xây dựng chưa?*

**Chưa.** Trước khi xác nhận dự án này, bạn phải mở rộng đối thoại với các bên liên quan khác. Bạn cần yêu cầu nhóm của mình liên hệ với các hiệp hội, doanh nghiệp và trường học địa phương để tổ chức các cuộc thảo luận hoặc tham vấn.

Bạn có thể thuê một bên thứ ba để giúp bạn trong quá trình này.

## **Tình huống thực tiễn 2**

*Bạn phụ trách đội ngũ nhân sự tại một quốc gia và đang xem xét tuyển dụng tại địa phương. Tuy nhiên, hầu hết các ứng viên đều không được đào tạo về chuyên môn, nghiệp vụ của Tập Đoàn. Bạn nên làm gì?*

Trước khi xem xét tuyển dụng trong các nhóm việc làm xa hơn, bạn cần nghiên cứu khả năng đào tạo người dân địa phương, hợp tác với các tổ chức đào tạo.

## Tính trung thực trong Báo cáo tài chính và phi tài chính



Tập Đoàn cần có thông tin tài chính và phi tài chính trung thực và đáng tin cậy để đảm bảo chất lượng quản lý và niềm tin của các cổ đông, đối tác và nhà cung cấp.

### Giá trị

*"Công ty ủng hộ việc trao đổi cởi mở, thường xuyên, chính xác và trung thực với các cổ đông của mình và với các đại diện của cộng đồng tài chính... Tôn trọng sự thật đòi hỏi sự khách quan và trung thực về trí tuệ, vượt trên các quan điểm và định kiến. Nó có nghĩa là dám công nhận rằng một vấn đề đang tồn tại và thừa nhận thực tế về tác động của nó, ngay cả khi các giải pháp dường như không trong tầm tay."*

Điều Lệ Về Hoạt Động Và Trách Nhiệm Của Michelin (2002), Thực hiện các giá trị của chúng tôi, thực thi các trách nhiệm của chúng tôi

### Nguyên tắc hướng dẫn

Các hoạt động và giao dịch do Tập Đoàn thực hiện được ghi chép trung thực và chính xác vào các sổ sách kế toán của từng Đơn Vị phù hợp với các quy định hiện hành và các quy trình nội bộ.

Tôn trọng sự thật có nghĩa là duy trì tính khách quan và trung thực về trí tuệ, vượt lên trên các ý kiến và định kiến.

Mọi nỗ lực làm sai lệch các báo cáo tài chính đều bị coi là hành vi vi phạm và sẽ bị xử phạt thích đáng.

### Việc nên làm: Tôi phải

- Báo cáo kịp thời, đầy đủ và trung thực mọi thông tin có thể ảnh hưởng đến thông tin tài chính và phi tài chính.
- Chứng minh tất cả bút toán vào bảng chứng cứ. Đảm bảo độ tin cậy của thông tin tài chính kế toán.
- Tôn trọng các quy tắc kiểm soát nội bộ.
- Lên tiếng nếu tôi nhận thấy có khả năng vi phạm nguyên tắc trung thực trong báo cáo tài chính và phi tài chính.
- Hoàn thành báo cáo bền vững với sự tin cậy, đúng đắn và thông tin tài chính chuẩn xác nhất.

### Việc không nên làm: Tôi không được

- Ký hoặc phê duyệt các tài liệu không chính xác hoặc không phản ánh thực tế.
- Bỏ qua việc sửa lại cho đúng sổ sách kế toán hoặc thực hiện cảnh báo nếu tôi biết về các tài sản hoặc các khoản nợ không được ghi trên bảng cân đối kế toán của Tập Đoàn.

- Cung cấp thông tin tài chính không chính xác hoặc không đúng trong báo cáo bền vững.

### Tình huống thực tiễn 1

*Bạn chịu trách nhiệm về ngân sách. Vào cuối năm, bạn nhận thấy rằng bạn có nguy cơ vượt quá ngân sách mà bạn đã cam kết. Bạn nên làm gì?*

Bạn không được cố gắng thỏa thuận với các nhà cung cấp về việc trì hoãn phát hành hóa đơn sang năm tiếp theo để giữ cam kết của mình. Hồ sơ kế toán được liên kết với việc nhận hàng hóa hoặc dịch vụ, chứ không phải việc nhận hóa đơn.

### Tình huống thực tiễn 2

*Bạn kiểm tra các báo cáo bán hàng do quản lý của bạn lập và phát hiện các sai sót. Bạn ngại nói chuyện với người quản lý của mình về điều này, liệu đó có phải là thái độ đúng đắn không?*

**Không.** Bạn không cần phải sợ khi cho họ biết. Ngược lại, bạn phục vụ lợi ích của Tập Đoàn bằng cách ngăn chặn việc công bố thông tin không chính xác.

## Công việc của tôi và môi trường

**Tôn trọng môi trường** là một trong năm giá trị cơ bản của Michelin, được giới thiệu năm 2002 trong “Điều Lệ Về Hoạt Động Và Trách Nhiệm Của Michelin” và được nhắc lại vào năm 2012 trong ấn phẩm “Hoạt Động Và Trách Nhiệm Của Michelin: Vì Một Tương Lai Tốt Đẹp Hơn”.

Trên cơ sở xem xét tính chất đặc biệt của tình trạng khẩn cấp về môi trường, Michelin đã chọn bổ sung thêm **khía cạnh môi trường** vào bộ Quy Tắc này. **Các khuyến nghị này dùng để thông báo và khuyến khích:** nhằm mục đích giúp mỗi nhân viên cải thiện tác động đối với môi trường trong khuôn khổ các hoạt động nghề nghiệp của họ. Đồng thời, các khuyến nghị này không phải là các quy tắc bắt buộc (trừ trường hợp hoạt động nghề nghiệp là đối tượng của luật về môi trường).

### Bối cảnh

Trong cuộc chiến chống biến đổi khí hậu, cam kết năng lượng tái tạo, bảo tồn tài nguyên và đa dạng sinh học là điều cần thiết để bảo vệ tương lai của hành tinh.

Trong nhiều năm, Michelin đã đánh giá và tính đến các tác động đến môi trường của các hoạt động của mình trong suốt vòng đời của các sản phẩm mà mình sản xuất, từ việc khai thác và xử lý tài nguyên, trong suốt giai đoạn sử dụng, cho đến xử lý khi kết thúc vòng đời.

### Nguyên tắc hướng dẫn

Tập Đoàn hiện đang đặt mục tiêu không phát thải CO<sub>2</sub> cho toàn bộ các cơ sở công nghiệp của mình (phạm vi 1 và 2), vào năm 2050 - *phù hợp với kịch bản khí hậu hạn chế sự nóng lên toàn cầu ở mức 1,5°C.*

Mỗi nhân viên đóng góp vào cam kết này bằng cách áp dụng các hành động có trách nhiệm với môi trường tại nơi làm việc của mình: tại xưởng, tại các địa điểm làm việc và trong các chuyến công tác của mình.

## Tại văn phòng



### Các khuyến

#### **ngợi In ấn**

- Tôi ưu tiên bản mềm. Tôi chỉ in các phiên bản tài liệu cuối cùng và được sử dụng thường xuyên.
- Tôi điều chỉnh các tài liệu để đọc trên màn hình nhằm tránh việc in ấn không cần thiết. Ví dụ, đối với các bản trình bày PowerPoint, tôi in hai slide trên mỗi trang.
- Tôi hạn chế in, và tôi sẽ in trên cả hai mặt và in đen trắng.
- Tôi thích phông chữ in mỏng, tiết kiệm mực hơn.
- Khi có thể, tôi sử dụng giấy tái chế và đảm bảo rằng giấy đã qua sử dụng sẽ được tái chế.
- Khi có thể, tôi sử dụng hộp mực có thể nạp mực lại và đảm bảo chúng được tái chế.

#### **Bạn có biết?**

*Một nhân viên làm việc trong văn phòng tiêu thụ trung bình từ 70 đến 85 kg giấy mỗi tháng.*

*Điều bắt buộc là phải đảm bảo rằng lượng giấy tiêu thụ được giảm thiểu và ưu tiên tái chế.*

#### **Sử dụng thiết bị**

##### **ĐIỆN THOẠI THÔNG MINH**

- Tôi cài đặt điện thoại của mình ở chế độ "tiết kiệm pin"
- Tôi tắt chức năng GPS, Wifi và Bluetooth khi không sử dụng.
- Tại chỗ làm hoặc tại nhà, tôi sử dụng Wifi thay vì 4G.
- Tôi ưu tiên chế độ "màn hình tối" (phông nền tối), tiêu thụ ít điện hơn.

##### **MÁY TÍNH (tiêu thụ và lưu trữ dữ liệu)**

- Tôi thích sử dụng laptop hơn là máy tính cố định.
- Tôi cài đặt để máy tính chuyển sang chế độ ngủ một cách nhanh chóng khi tạm thời không dùng.
- Tôi thường xuyên xóa bộ nhớ cache, lịch sử và cookie của trình duyệt trên máy tính của mình.
- Tôi thường xuyên xóa các email cũ.
- Tôi giảm kích cỡ bài thuyết trình "PowerPoint" bằng việc sử dụng:
  - Các mẫu/hình ảnh nhẹ;
  - Chức năng "nén hình ảnh";
  - Một phiên bản "PDF" nếu tôi gửi bằng email;

- Tôi sắp xếp và xóa một cách đều đặn:
  - Các email không cần thiết;
  - Các tài liệu trong thư mục "tải xuống";
  - Các tệp One Drive mà tôi sở hữu, hàng năm hoặc ngay khi chúng trở nên không cần thiết (và ở mỗi lần thay đổi vị trí công việc)
- Tôi tắt các máy tính và máy in trong lúc nghỉ trưa và vào ban đêm.

## CÁC THIẾT BỊ KHÁC

- Nhìn chung, tôi giữ gìn thiết bị của mình để tối ưu hóa tuổi thọ của nó.
- Tôi trả lại điện thoại cố định nếu tôi không sử dụng nữa.
- Tôi tắt đèn khi không cần thiết.
- Tôi sử dụng bóng đèn tiêu thụ điện thấp.
- Tôi hạ cửa/rèm khi nhiệt độ cao vào ban ngày.

### **Bạn có biết?**

*Thiết bị CNTT chiếm 21% lượng điện tiêu thụ trong các văn phòng.*

*Việc tối ưu hóa sử dụng điện là cần thiết để giảm lượng khí thải carbon trong quá trình vận hành.*

### **Email/Thư điện tử (gửi đi)**

- Tôi chỉ gửi cho những người nhận cần thiết. Tôi tránh việc sử dụng hệ thống chức năng "trả lời tất cả" để giảm bớt những email không cần thiết.
- Tôi tránh sử dụng ảnh hoặc logo trong phần cuối trang và chữ ký email, hoặc tôi ưu tiên hình ảnh có độ nét thấp.
- Tôi ưu tiên việc chia sẻ đường dẫn hơn là gửi tệp đính kèm.
- Tôi cắt giảm kích thước tệp đính kèm (chuyển đổi tài liệu sang định dạng PDF, nén các tệp).
- Tôi hủy đăng ký khỏi các danh sách gửi thư hiếm khi được tư vấn.
- Tôi quản lý thông báo từ các ứng dụng nội bộ (Teams - Yammer) để không nhận email thông báo từ hệ thống.
- Tôi thích các công cụ hỗ trợ làm nhóm, bởi chúng hiệu quả và tiết kiệm hơn email (nhiều người nhận, có tệp đính kèm). Tôi sử dụng đúng công cụ cho từng mục đích.

### **Bạn có biết?**

*Tác động môi trường của một thư điện tử dựa trên số lượng người nhận, kích cỡ các tệp đính kèm và tình trạng lưu trữ trên một server.*

*Số lượng người nhận thư điện tử tăng 10 lần đồng nghĩa với tác động đối với hệ sinh thái của chúng ta tăng lên 4 lần.*

### **Tìm kiếm trên Internet**

- Tôi lưu lại các trang web truy cập thường xuyên vào mục yêu thích.
- Tôi điền địa chỉ/đường dẫn của một trang web trực tiếp vào thanh tìm kiếm, hơn là thông qua một

công cụ tìm kiếm.



- Tôi đóng một cách có hệ thống các chương trình/trang/tab Internet không còn hữu ích đối với tôi.

**Bạn có biết?**



Một lượt tìm kiếm kéo dài một phút trên internet tiêu tốn 100 watt trên máy tính để bàn và 20 watt trên máy tính xách tay.

Khi bạn nhập trực tiếp đường dẫn URL của một trang web, bạn giảm 4 lần lượng phát thải khí nhà kính.

## Bên ngoài địa điểm làm việc



Cư xử có đạo đức, chẳng hạn như đảm bảo tôn trọng môi trường, không chỉ là vấn đề về danh tiếng: mà trên hết là vấn đề cấp bách của tập thể và toàn cầu.

Tập Đoàn khuyến khích mỗi nhân viên của mình tự do thực hành các giá trị và hành vi đạo đức do Michelin hỗ trợ bên ngoài khuôn khổ nghề nghiệp của họ.

## Các chuyến công tác



**Bất cứ khi nào có thể, tôi ưu tiên:**

- Họp trực tuyến hơn là đi lại.
- Đối với các chuyến đi hàng ngày: ưu tiên phương tiện thân thiện với môi trường (phương tiện giao thông công cộng, đạp xe, đi bộ), và đi chung xe hơn là phương tiện cá nhân.
- Đối với các chuyến đi dài: ưu tiên tàu và đi chung xe.

**Bạn có biết?**



Việc đi từ nhà đến chỗ làm và các chuyến công tác là nguồn phát thải khí nhà kính chính từ các hoạt động văn phòng: 12 triệu tấn mỗi năm.

3/4 các chuyến đi này sử dụng ô tô để di chuyển

Nguồn: ADEME? Trách nhiệm với môi trường tại văn phòng (tháng 6/2020)

## Tại nhà máy



**Các khuyến nghị**

**Chất thải và nền kinh tế tuần hoàn**



THEO CÁC TRÁCH NHIỆM THUỘC CÔNG VIỆC CỦA TÔI

- Tôi ủng hộ việc và sử dụng thiết bị văn phòng, vật tư tiêu hao, vật tư, lựa chọn bao bì, v.v. có sử dụng các vật liệu có thể tái chế, tái sử dụng hoặc bền vững.
- Tôi thiết lập một trạm tái chế mà tất cả mọi người đều có thể nhìn thấy và hiểu được.
- Tôi sử dụng các sản phẩm tẩy rửa thân thiện với môi trường.
- Tôi đảm bảo có đủ thùng rác và gạt tàn; Tôi không vứt rác/đầu thuốc lá xuống đất.
- Tôi hạn chế sử dụng bao bì và tôi thích bao bì bền vững (có thể tái sử dụng, tái chế hoặc từ các kênh bền vững).
- Tôi ủng hộ vòng đời thứ hai của thiết bị (máy tính, điện thoại thông minh, văn phòng, v.v.) bằng cách ủy thác chúng cho các hiệp hội hoặc công ty để chúng được sửa chữa lại

### **Bạn có biết?**



*Việc tái chế thiết bị điện tử cho phép thu hồi các vật liệu quý hiếm.*

*Một tấn thẻ điện tử có lượng vàng gấp 50 đến 100 lần so với một tấn quặng.*

*Một số thành phần của các thiết bị này, chẳng hạn như arsen hoặc clo, có hại cho sức khỏe và môi trường và cần được xử lý thích hợp.*

### **Hệ thống sưởi và điều hòa không khí**

- Với tư cách là một người quản lý, tôi cho phép nhân viên mặc quần áo đi làm phù hợp với nhiệt độ
- Tôi đảm bảo rằng các cửa sổ được đóng đúng cách khi trời lạnh và có mái che (cửa chớp/rèm che) vào ban ngày trong trường hợp nhiệt độ cao.
- Tôi không để cửa sổ mở khi điều hòa đang bật.

### **Bạn có biết?**

*Trong mức tiêu thụ năng lượng văn phòng, hệ thống sưởi chiếm trung bình 50% và điều hòa không khí có thể chiếm tới 20%.*

*nguồn: ADEME, Trách nhiệm với môi trường tại văn phòng (tháng 6/2020)*

### **Các bữa ăn**

#### **THEO CÁC TRÁCH NHIỆM THUỘC CÔNG VIỆC CỦA TÔI**

- Tôi ưu tiên các sản phẩm địa phương và theo mùa (căng-tin, văn phòng, nhà phân phối, v.v.).
- Tôi ưu tiên nguồn cung cấp trong phạm vi gần.

Bạn có biết?



Mỗi bữa ăn trong cơ sở phục vụ ăn uống của doanh nghiệp tạo ra trung bình 75 g chất thải thực phẩm, so với 130 g cho bữa ăn tập thể nói chung.

*nguồn: ADEME, Trách nhiệm với môi trường tại văn phòng (tháng 6/2020)*

## Các nguyên tắc đạo đức để có Trí Tuệ Nhân Tạo (AI) đáng tin cậy

Sự chuyển mình trong ngành kỹ thuật số, đặc biệt được thúc đẩy bởi Trí Tuệ Nhân Tạo (AI), đang tác động đến đời sống thường nhật và môi trường làm việc của chúng ta. Do đó, đề ra một khuôn khổ đạo đức cho AI là một việc làm cần thiết để có một phương pháp tiếp cận có trách nhiệm.

Tập Đoàn Michelin muốn việc sử dụng Trí Tuệ Nhân Tạo phải hoàn toàn phù hợp với phương pháp “Bền Vững Tuyệt Đối” của mình: Con Người x Lợi Nhuận x Hành Tinh.

### Định nghĩa

Mọi người thường biết đến AI thông qua ứng dụng thực tế của nó trong hệ thống AI, sau đây được đề cập là “AI” hoặc “hệ thống AI”.

“Hệ thống AI” được định nghĩa trong Quy Định Châu Âu vào ngày 13 tháng 6 năm 2024 là “một hệ thống tự động hóa, được thiết kế để hoạt động ở các cấp độ tự chủ khác nhau và có thể chứng minh khả năng thích nghi sau khi phát triển, và đối với các mục tiêu rõ ràng hay ngụ ý, hệ thống sẽ suy luận, từ các thông tin đầu vào mà nó nhận được, cách tạo ra kết quả chẳng hạn như các dự đoán, nội dung, khuyến nghị hoặc quyết định có thể ảnh hưởng đến môi trường ngoài đời thực hoặc môi trường trên mạng.”

AI bao gồm một số công nghệ và lĩnh vực áp dụng dựa trên các mô hình hoặc thuật toán

Ví dụ:

- AI Tạo Sinh: tạo nội dung (văn bản, hình ảnh, video, âm thanh, v.v.) dựa trên yêu cầu;
- AI Dự Đoán: dự đoán kết quả dựa trên lịch sử;
- AI Nhận Diện và Phân Loại: nhận diện đối tượng trực quan, phân loại hình ảnh, phát hiện hành vi bất thường, v.v.

### Bối cảnh

#### Cơ Hội

AI đã trải qua những đợt phát triển đáng kể trong những năm gần đây (thuật toán phức tạp, AI tạo sinh dựa trên mô hình ngôn ngữ lớn) và đang làm biến đổi cách các công ty sử dụng dữ liệu. Có nhiều ứng dụng đang sử dụng AI trong nhiều lĩnh vực đa dạng (vận tải, y tế, quảng cáo, dịch vụ công, v.v.)

Trên thực tế, AI mang lại cơ hội cho cả công ty (chẳng hạn như các sản phẩm và dịch vụ cải tiến, tăng năng suất, phát hiện lỗi không tương thích, v.v.) và mọi người (hỗ trợ ra quyết định, cải thiện sức khỏe toàn diện ở nơi làm việc, tạo điều kiện hòa nhập cho những người khuyết tật, v.v.).

Michelin có truyền thống lâu đời là các cam kết với sự đổi mới, môi trường và xã hội và dự định tiếp tục đóng vai trò quan trọng trong một tương lai bền vững hơn cho tất cả mọi người.

## **Rủi Ro**

Trước những cơ hội mà AI mang lại, AI cũng có một số rủi ro đã được xác thực hoặc rủi ro tiềm ẩn ở cấp độ công ty và xã hội, thể hiện qua:

- Việc thiết kế và đào tạo các mô hình của AI: sự thiên vị có thể tồn tại trong bộ dữ liệu đào tạo AI có thể dẫn đến các trường hợp phân biệt đối xử, chất lượng dữ liệu kém và/hoặc ô nhiễm, mất tính bảo mật của dữ liệu cá nhân, v.v.
- Việc sử dụng AI: Độ phản hồi chậm, trì hoãn trong chức năng của hệ thống AI, sự không ổn định trong hiệu suất hoạt động của AI (ảo giác), tác động lên sức khỏe nói chung và sức khỏe toàn diện khi làm việc của những người sử dụng hệ thống AI, sự tin tưởng hệ thống mà không có thiên kiến phản biện, mất ý chí tự do và quyền kiểm soát, chia sẻ dữ liệu trong phạm vi bí mật thương mại hoặc tài sản trí tuệ, vi phạm luật cạnh tranh, v.v.
- Các mối lo ngại về xã hội và môi trường: deepfake, thao túng dân số bằng cách phát tán những thông tin sai lệch, sử dụng hệ thống AI để giám sát dân số hàng loạt thông qua các loại camera thông minh, sự chuyển đổi sâu sắc của một số ngành nghề, công nghệ tiêu tốn nhiều năng lượng, v.v.

Cần các nỗ lực chung từ cả nhà nước và tư nhân để đảm bảo hệ thống AI đáng tin cậy.

## ***Khuôn khổ***

Thách thức hiện nay là làm sao để cân đối việc sử dụng các hệ thống AI với các giá trị của Tập Đoàn mà vẫn đảm bảo sự tuân thủ với các quy định hiện hành.

Mong muốn của Michelin là lường trước và kiểm soát được các rủi ro gây ra bởi hoạt động phát triển và triển khai các hệ thống AI trong Tập Đoàn và để đảm bảo rằng những đổi mới dựa trên hệ thống AI sẽ phù hợp với các giá trị của chúng ta.

Việc cân đối này là điều kiện thiết yếu để tạo ra môi trường giúp mọi người có cách phát triển tốt hơn.

## ***Quy tắc***

Để đảm bảo rằng các hệ thống AI được sử dụng theo cách vừa tạo ra giá trị vừa tạo ra sự tin tưởng, Michelin cam kết sử dụng và phát triển các hệ thống AI theo 3 nguyên tắc nền tảng.

Ba nguyên tắc này bổ sung cho các cam kết của Tập Đoàn, đặc biệt liên quan đến môi trường và tính bảo mật của các hệ thống thông tin.

Các nguyên tắc này dự kiến sẽ phát triển qua thời gian để thích ứng theo các thay đổi về quy định, tiến bộ công nghệ, phân tích tác động, và theo kỳ vọng của các nhân viên và các cổ đông của Tập Đoàn.

## **Nguyên Tắc 1: AI Lấy Con Người Làm Trọng Tâm**

Các hệ thống AI phải được thiết kế và sử dụng theo cách phục vụ cho con người và tôn trọng các quyền và tự do cơ bản của con người (phẩm giá, quyền tự quyết, quyền riêng tư, bình đẳng, không phân biệt đối xử, v.v.).

Để đạt được điều này, Tập Đoàn dựa vào các yếu tố sau:

- **Con Người Giám Sát:** bất kỳ hệ thống AI nào cũng được thiết kế và sử dụng với sự giám sát và đề cao con người ở mức độ phù hợp (chẳng hạn như cấm mọi quyết định có khả năng gây ảnh hưởng đáng kể đến con người, chẳng hạn như sa thải, thăng chức, v.v. dựa trên quyết định độc đoán của AI).
- **Bảo vệ sức khỏe và sự hài lòng của nhân viên:** Các hệ thống AI mà chúng tôi thiết kế và sử dụng phải đáng tin cậy, an toàn và bảo mật xuyên suốt vòng đời của nó, để đáp ứng các mục tiêu được đề ra và không gây ra rủi ro không thể chấp nhận được cho con người, đặc biệt là đối với sức khỏe và sự hài lòng của họ (mất quyền tự chủ, không được trao quyền, sai lệch thông tin, v.v.).
- **Tôn trọng dữ liệu cá nhân:** AI tập trung vào con người cũng áp dụng những biện pháp kiểm soát phù hợp lên dữ liệu cá nhân được xử lý để phòng ngừa vi phạm quyền riêng tư hoặc mất tính bảo mật dữ liệu và đảm bảo chất lượng, sự toàn vẹn và mức độ liên quan của dữ liệu trong mối tương quan với các mục đích mà dữ liệu được xử lý.
- **Bình đẳng và không phân biệt đối xử:** Các hệ thống AI mà chúng tôi phát triển hoặc thu mua phải được thiết lập theo cách phù hợp và cân xứng để tránh thiên vị, phân biệt đối xử hoặc đi theo lối mòn.
- **Nhận thức và đào tạo:** Nhận thức các vấn đề liên quan đến việc phát triển hoặc triển khai AI có trách nhiệm là điều quan trọng. Việc phát triển các kỹ năng và lộ trình nghề nghiệp của nhân viên phải được hỗ trợ để hình thành sự tự tin trong các công nghệ này, để phân bổ lợi ích sử dụng AI một cách công bằng trong nội bộ Michelin, mà còn cho phép mọi người bảo vệ bản thân trước những rủi ro mà AI gây ra, chẳng hạn như tự tin quá mức vào nội dung được tạo bởi hệ thống AI, mất những kỹ năng quan trọng, v.v.).

Qua việc tích hợp sử dụng AI trong Tập Đoàn, Michelin cam kết bảo vệ sức khỏe toàn diện và các quyền lợi của cá nhân thông qua khả năng thích nghi của tổ chức và bài đánh giá tác động tiêu cực tiềm ẩn của AI.

## **Nguyên Tắc 2: AI Minh Bạch Và Có Thể Giải Trình**

Tập Đoàn Michelin cung cấp nội dung đào tạo để đảm bảo rằng người dùng các giải pháp AI có kiến thức nền tảng, chẳng hạn như hiểu các chức năng cơ bản của AI, các ẩn ý trong thực tế và việc cân nhắc về mặt đạo đức.

Đối với các đội ngũ vận hành và kỹ thuật, nội dung đào tạo được tinh chỉnh theo chức vụ và trách nhiệm của họ để bất kỳ hệ thống AI nào được phát triển hoặc triển khai trong Tập Đoàn cũng đủ minh bạch và có thể giải trình nhằm đảm bảo sự tự tin cho người dùng.

### **Minh bạch có nghĩa là:**

- Cung cấp trang giải thích cho các hệ thống AI hỗ trợ ra quyết định để cụ thể hóa khung hoạt động và giới hạn sử dụng của nó;
- Đảm bảo rằng những người đang sử dụng AI đều đã được thông báo đầy đủ thông tin để giúp họ xác định các thiên kiến hoặc các lỗi có thể tồn tại và ra quyết định một cách có trách nhiệm;
- Thông báo cho mọi người ở định dạng phù hợp khi họ tương tác với hệ thống AI để bị chi phối, hoặc dễ bị chi phối bởi nội dung cụ thể do AI tạo ra.

### **Có thể giải trình có nghĩa là:**

- Có thể mô tả cách hệ thống AI tạo ra một kết quả cụ thể, một *lập luận* hoặc trong thời gian thực tùy vào bối cảnh;
- Đề xuất một hệ thống AI cho ra kết quả dễ hiểu (*ít nhất* là có thể diễn giải được) và có thể tái tạo được.

- Ưu tiên các hệ thống AI có khả năng hiểu cách hệ thống AI làm việc, với các ghi chú giải thích. Mức độ giải thích phải tùy vào bối cảnh và độ nghiêm trọng của hậu quả nếu kết quả có lỗi hoặc không chính xác (ví dụ: một đề xuất lịch trình du lịch dự kiến bằng *chatbot* với ứng dụng ViaMichelin có ít ảnh hưởng hơn một chẩn đoán y khoa quan trọng).

Sự minh bạch và khả năng giải thích phải được xem xét chung với các quy định khác, đặc biệt là về quyền sở hữu trí tuệ, và/hoặc sự bảo vệ khỏi hành vi vi phạm bản quyền, v.v.

### **Nguyên Tắc 3: Trách Nhiệm Giải Trình**

Michelin cam kết đảm bảo vận hành hợp lý các hệ thống AI được phát triển và triển khai, cũng như thiết lập cơ chế điều phối phù hợp để giám sát và quản lý việc sử dụng AI trong Tập Đoàn.

Cơ chế điều phối này đảm bảo các rủi ro đã xác định đều được biết đến và kiểm soát và rằng các hệ thống AI tuân thủ các nguyên tắc đạo đức của Tập Đoàn.

Cụ thể, khi phát triển các hệ thống AI, Michelin cam kết:

- Thực hiện các bài kiểm tra để cải thiện chất lượng kết quả (ví dụ: con người giám sát trong giai đoạn đào tạo, v.v.);
- Xác thực và minh họa các cảnh báo được thực hiện để giảm các rủi ro tiềm ẩn ở mức độ có thể chấp nhận được;
- Cân nhắc chủ nghĩa đa văn hóa, đa ngôn ngữ và sự đa dạng trong đội ngũ;
- Xác minh rằng các hệ thống đang thực hiện đúng mục đích dự kiến của chúng một cách hiệu quả (chỉ số thành công, v.v.);
- Đảm bảo rằng các hệ thống này đáp ứng đầy đủ các mức độ tuân thủ luật pháp, hoạt động kinh doanh hiệu quả và bảo mật, v.v. (ví dụ: minh họa sự tuân thủ, tuân thủ các tiêu chuẩn, v.v.).

Khi Michelin triển khai các hệ thống AI, Tập Đoàn giao phó việc giám sát cho một người có tinh thần trách nhiệm và có các kỹ năng cần thiết, đào tạo và ủy quyền để đảm bảo tuân thủ các nguyên tắc đạo đức của Tập Đoàn và các quy định hiện hành.

Michelin cũng cam kết kiểm tra, khi phù hợp, các tình thế tiến thoái lưỡng nan về đạo đức và cần có sự đánh đổi trong khuôn khổ quản trị đa chức năng và phù hợp.

## **VIỆC NÊN LÀM: TÔI PHẢI**

Mỗi nhân viên phải đóng góp vào ba nguyên tắc được nêu bên trên và phải:

- Làm theo các nội dung đào tạo bắt buộc được Tập Đoàn đề ra
- Tôn trọng các điều kiện sử dụng, quy tắc, quy trình được xác định khi thiết lập công cụ AI mới
- Sử dụng các hệ thống được cung cấp bởi Michelin một cách phù hợp và hợp lý (đặt câu hỏi tự duy ngược “tại sao”, ví dụ: giá trị gia tăng mà AI sẽ mang lại khác gì so với giải pháp khi không sử dụng AI, “cho ai”, lợi ích dự kiến cho nhân viên và bất kỳ đối tác bên ngoài (ví dụ, khách hàng, nhà cung cấp) nào của Tập Đoàn là gì, v.v.)

Cụ thể hóa các yêu cầu áp dụng cho nhân viên tùy vào chức vụ và trách nhiệm của họ trong sự phát triển và cung cấp các hệ thống AI:

- Cung cấp các hệ thống AI minh bạch, có thể xác minh và có thể giải trình để giúp người dùng của các hệ thống AI này đưa ra lựa chọn sáng suốt (các ghi chú giải thích, v.v.) và đảm bảo khả năng có thể truy vết của các quyết định.
- Phân phối các hệ thống AI mạnh mẽ để chúng hoạt động một cách hợp lý theo đúng mục đích ban đầu khi tạo ra chúng.
- Triển khai các hệ thống AI bảo mật, trong đó an ninh và tính bảo mật của dữ liệu được bảo vệ xuyên suốt vòng đời của nó, cân nhắc các rủi ro mà AI có thể làm tăng mức độ trầm trọng (việc phát tán dữ liệu do quyền truy cập rộng quá mức, bảo vệ các bí mật thương mại, phân loại tài liệu sai, v.v.)
- Đảm bảo khả năng có thể truy vết dữ liệu, các quy trình và quyết định được tạo ra trong vòng đời của hệ thống AI.

- Bổ nhiệm một người chịu trách nhiệm cho từng hệ thống AI được sử dụng dựa trên hiệu suất, độ chính xác và tác động lên các kết quả của Tập Đoàn.
- Cung cấp tài liệu chính xác cho từng hệ thống AI, bao gồm các khuôn khổ và các giới hạn sử dụng.
- Xác định các rủi ro liên quan đến từng hệ thống AI, giám sát chúng và thực hiện các hành động phòng ngừa và khắc phục.
- Thiết kế các hệ thống AI bền vững bằng cách tối ưu hóa việc sử dụng các tài nguyên để giảm lượng khí thải carbon.
- Thúc đẩy sự đa dạng trong đội nhóm đang thực hiện công việc về AI ở mặt hồ sơ, kỹ năng, kinh nghiệm và người bảo lãnh chống lại các rủi ro thiên vị và các rủi ro đạo đức nói chung.
- 

## **KHÔNG NÊN LÀM: TÔI KHÔNG ĐƯỢC**

Mọi nhân viên không được:

- Áp dụng và thu mua các hệ thống AI được dùng trong các trường hợp trái với các giá trị và nguyên tắc đạo đức của Tập Đoàn hoặc bị pháp luật cấm sử dụng (AI nhằm mục đích thao túng hoặc lừa gạt, v.v.).
- Thu mua các hệ thống AI mà không có bảo hiểm của bên thứ nhất, hoặc không yêu cầu bảo lãnh (hợp đồng, chứng nhận, đánh giá tuân thủ, v.v.) từ nhà cung cấp phù hợp với các quy định hiện hành (quyền sở hữu trí tuệ, tính bảo mật, v.v.).
- Phụ thuộc hoàn toàn vào các hệ thống AI trong quá trình đưa ra quyết định có ảnh hưởng đáng kể đến nhân viên (ví dụ, thay đổi công việc, thăng chức, v.v.)
- Tái sử dụng các kết quả được đề xuất bởi một hệ thống AI mà chưa kiểm tra lỗi trước đó (biên bản họp, ghi chú tóm tắt, v.v.)
- Triển khai các hệ thống AI kéo theo rủi ro phát tán thông tin cá nhân hoặc thông tin bảo mật (ví dụ: dữ liệu định vị, v.v.).

## **LIÊN HỆ**

Với bất kỳ câu hỏi nào liên quan đến các vấn đề đạo đức khi sử dụng AI, bạn có thể gọi đến Bộ Phận Pháp Chế Tập Đoàn/Tuân Thủ và Đạo Đức AI (DCJ) hoặc Bộ Phận Chuyển Đổi AI (DOTI/DAI)