



HOCVIENHR.COM

XÂY DỰNG BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ VÀ CÁCH THỨC THAY ĐỔI HÀNH VI

TS Hồng Duyên

Xây dựng, Duy trì và Phát triển VHĐN



Bộ nguyên tắc ứng xử

- Mỗi liên hệ giữa chúng ta với nhau
- Mỗi liên hệ giữa chúng ta với công ty
- Mỗi liên hệ giữa chúng ta với hội đồng quản trị
- Mỗi liên hệ giữa chúng ta với các doanh nghiệp bên ngoài
- Mỗi liên hệ giữa chúng ta với người tiêu dùng
- Mỗi liên hệ giữa chúng ta với chính quyền và pháp luật
- Mỗi liên hệ giữa chúng ta với xã hội
- Mỗi liên hệ giữa chúng ta với môi trường
- Mỗi liên hệ giữa chúng ta với cổ đông
- Trách nhiệm thực thi bộ “quy tắc ứng xử”

Quy tắc ứng xử

Quy tắc ứng xử của nhân viên là một khuôn khổ rõ ràng nêu bật những hành vi được mong đợi ở nhân viên trong các tình huống cụ thể và các biện pháp sẽ được thực hiện nếu họ không hành xử phù hợp.

Bộ quy tắc ứng xử trong doanh nghiệp là tập hợp các quy tắc ràng buộc hành vi của nhân viên và các mối quan hệ của họ trong tổ chức theo các giá trị mà một tổ chức coi là quan trọng và tin rằng đó là nền tảng cho hoạt động thành công của họ.



Những điều khoản thú vị trong bộ Quy tắc ứng xử của một số Công ty

Quy tắc ứng xử của công ty Ben & Jerry's, nổi tiếng với cam kết về trách nhiệm xã hội và môi trường. Bên cạnh những quy định thường thấy, Ben & Jerry's còn khuyến khích nhân viên tham gia vào các hoạt động cộng đồng và phát triển bền vững. Điều thú vị là công ty này từng có quy định rằng không ai trong công ty có thể kiếm được nhiều hơn một tỷ lệ nhất định so với nhân viên có mức lương thấp nhất, điều này phản ánh cam kết sâu sắc về công bằng nội bộ và giảm bất bình đẳng thu nhập.

Tại Zappos, một công ty bán lẻ trực tuyến, bộ quy tắc ứng xử lại tập trung vào việc xây dựng một môi trường làm việc năng động và sáng tạo. Zappos khuyến khích nhân viên "tạo ra một chút niềm vui và kỳ quặc" trong khi làm việc. Điều này không chỉ giúp làm giảm căng thẳng mà còn thúc đẩy sự sáng tạo và đổi mới.



Những điều khoản thú vị trong bộ Quy tắc ứng xử của một số Công ty

● Google, một trong những công ty công nghệ hàng đầu thế giới, cũng có bộ quy tắc ứng xử với điều khoản "Don't be evil" (Đừng làm điều ác). Điều này nhấn mạnh tới việc đưa ra quyết định dựa trên sự công bằng và tránh làm hại người khác. Tuy đơn giản nhưng lại là nền tảng của phương châm hoạt động của Google, nhắc nhở nhân viên luôn đặt đạo đức lên hàng đầu trong mọi hoạt động kinh doanh.

● Patagonia, công ty chuyên về thiết bị ngoài trời, cũng có những quy định đặc biệt trong bộ quy tắc ứng xử của mình. Công ty khuyến khích nhân viên tham gia vào các hoạt động thể thao ngoài trời và thậm chí có chính sách cho phép nhân viên nghỉ làm để lướt sóng khi điều kiện sóng lý tưởng.

Ý Nghĩa của bộ Quy tắc ứng xử

1

Nêu rõ các tiêu chuẩn hành vi và đạo đức mà nhân viên mong đợi, cung cấp điểm tham chiếu cho hành vi có thể chấp nhận được

2

Giúp thúc đẩy văn hóa tôn trọng, liêm chính và chuyên nghiệp, góp phần tạo nên bầu không khí làm việc tích cực và hòa nhập

3

Hỗ trợ tuân thủ các yêu cầu pháp lý và quy định, giảm thiểu rủi ro về các vấn đề pháp lý có thể xảy ra do hành vi sai trái của nhân viên

4

Duy trì danh tiếng của tổ chức bằng cách đảm bảo rằng nhân viên hành động theo cách phù hợp với các giá trị và mục tiêu đã nêu

5

Cung cấp khuôn khổ để giải quyết xung đột và giải quyết các vấn đề về hành vi, giúp duy trì mối quan hệ giữa nhân viên

6

Cho phép nhân viên hiểu những gì được mong đợi ở họ và cảm thấy họ là một phần của công việc tổ chức đạo đức, điều này cuối cùng dẫn đến công việc gắn kết và tận tâm hơn



Tại sao cần xây dựng Quy tắc ứng xử?

Trong bất kỳ doanh nghiệp nào, việc xây dựng bộ nguyên tắc ứng xử là một bước quan trọng nhằm định hình văn hóa và hướng dẫn hành vi của nhân viên. Đặt câu hỏi "Tại sao" (WHY) trước khi phát triển bộ nguyên tắc này không chỉ giúp làm rõ mục đích của bản quy tắc mà còn đảm bảo rằng nó sẽ phản ánh đúng giá trị cốt lõi và tầm nhìn của tổ chức.

Khi bắt đầu với câu hỏi "Tại sao", tổ chức cần xác định lý do tại sao cần có bộ quy tắc ứng xử và những gì họ mong muốn đạt được thông qua việc thực thi nó. Câu hỏi này giúp mọi người nhận thức được tầm quan trọng của việc duy trì một môi trường làm việc đạo đức và chuyên nghiệp, cũng như vai trò của bộ quy tắc trong việc bảo vệ uy tín và giá trị của công ty.

Việc làm rõ mục đích cũng giúp đảm bảo rằng các nguyên tắc được đưa ra không chỉ là những quy định đơn thuần, mà phải thực sự phản ánh và hỗ trợ cho sứ mệnh và các mục tiêu chiến lược của công ty. Điều này tạo nền tảng vững chắc cho sự cam kết và tuân thủ từ phía nhân viên, khi họ hiểu rằng những hướng dẫn này không chỉ là những yêu cầu bắt buộc mà còn là một phần của cam kết chung đối với một mục đích lớn hơn.

Ngoài ra, việc trả lời câu hỏi "Tại sao" cũng giúp xác định được các ưu tiên trong việc giải quyết các thách thức đạo đức và thực tiễn có thể phát sinh. Điều này bao gồm việc xác định những rủi ro chính mà bộ quy tắc cần giải quyết, từ đó giúp thiết kế bộ quy tắc không chỉ phù hợp mà còn hiệu quả trong việc quản lý hành vi trong tổ chức.

Cuối cùng, việc khám phá câu hỏi "Tại sao" trong quá trình xây dựng bộ quy tắc ứng xử cũng mở ra cơ hội để tăng cường sự tham gia và mua vào từ các bên liên quan, đảm bảo rằng bộ quy tắc được cộng đồng nội bộ chấp nhận và tôn trọng, từ đó thúc đẩy một văn hóa làm việc tích cực và có trách nhiệm.



Tại sao cần xây dựng Quy tắc ứng xử?

Tại sao Công ty/ Ông chủ cần?

Tại sao Nhân viên cần?

Tại sao bộ phận Nhân sự cần?

Tại sao Khách hàng cần?

Tại sao các Leader cần?

Tại sao Đối tác cần?

Bộ quy tắc ứng xử của Vingroup là một tập hợp các nguyên tắc, giá trị và hướng dẫn thể hiện tri thức đạo đức, lòng trung thành với khách hàng và tôn trọng đối tác, nhân viên và cộng đồng. Những quy tắc này định hình cách Vingroup làm việc và tạo ra môi trường làm việc tích cực và chuyên nghiệp.

10 bước viết Quy tắc ứng xử (Code of Conduct)



Đánh giá các giá trị và văn hóa tổ chức của bạn



Xác định phạm vi và tính áp dụng



Thiết lập các kỳ vọng rõ ràng



Khảo sát, phỏng vấn tìm để giải quyết các vấn đề chính



Phát triển các cơ chế báo cáo



Rà soát sự tuân thủ pháp lý và quy định



Soạn thảo bộ quy tắc ứng xử



Xem xét và chỉnh sửa



Nhận sự chấp thuận



Truyền thông và triển khai



Bước 1: Đánh giá các giá trị và văn hóa tổ chức của bạn

Có thể sử dụng các khảo sát trước về văn hóa doanh nghiệp



Mức độ đồng ý của nhân viên với giá trị & văn hóa hiện tại



Kết nối các chỉ số văn hóa với kết quả kinh doanh



Hiện trạng thể hiện của các giá trị và văn hóa tổ chức



Mong muốn và Thay đổi (nếu có)

.....
.....
.....

Bước 2: Xác định phạm vi và tính áp dụng

1

Đảm bảo tính nhất quán và công bằng: Việc xác định rõ phạm vi áp dụng sẽ giúp đảm bảo rằng tất cả nhân viên trong phạm vi đó đều tuân theo một bộ quy tắc chung, tạo sự công bằng và nhất quán trong quản lý.

2

Tăng hiệu quả thực thi: Việc xác định rõ đối tượng áp dụng và những hành vi cụ thể nào được quy định sẽ giúp dễ dàng thực thi bộ quy tắc, tránh tình trạng mơ hồ và khó khăn trong việc xử lý vi phạm.

3

Phù hợp với đặc thù ngành nghề: Mỗi ngành nghề có những đặc thù riêng, do đó việc xây dựng bộ quy tắc công việc cần xác định rõ phạm vi áp dụng để đảm bảo sự phù hợp và hiệu quả trong việc quản lý.

PHẠM VI HOẠT ĐỘNG

Áp dụng trong những hoàn cảnh nào, bao gồm cả trong giờ làm việc và trong các hoạt động ngoại khóa liên quan đến công việc.

ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Liệt kê rõ các nhóm người mà bộ quy tắc này áp dụng, chẳng hạn như tất cả nhân viên, lãnh đạo cấp cao, ban giám đốc, và các nhà thầu hoặc đối tác.

PHẠM VI ĐỊA LÝ

Nếu tổ chức hoạt động tại nhiều khu vực pháp lý hoặc quốc gia, cần chỉ rõ bộ quy tắc này áp dụng như thế nào tại mỗi khu vực

THỜI GIAN HIỆU LỰC

Thời gian bắt đầu áp dụng và điều kiện nào sẽ dẫn đến sự thay đổi hoặc hết hiệu lực của bộ quy tắc.



Tuân thủ



Tôn trọng



Duy trì

Bước 3. Thiết lập Các kỳ vọng rõ ràng

Sự tuân thủ: Tất cả các thành viên trong tổ chức tuân thủ nghiêm ngặt, từ đó đảm bảo rằng các hoạt động & hành vi trong doanh nghiệp diễn ra một cách thống nhất, phù hợp và hiệu quả.

Giải Quyết Khúc Mắc và Khiếu Nại: Thiết lập một kênh mở để nhân viên có thể báo cáo các vấn đề không phù hợp hoặc khiếu nại, mà không sợ hãi về hậu quả tiêu cực.

Tăng cường đạo đức nghề nghiệp: Thiết lập chuẩn mực đạo đức mà mọi nhân viên trong công ty cần tuân theo. Hướng dẫn nhân viên hành xử một cách chính trực và trung thực, từ đó nâng cao uy tín và hình ảnh của doanh nghiệp.

Nâng cao sự đồng Thuận và cam Kết: Nâng cao sự đồng thuận trong công ty về những gì là hành vi chấp nhận được và không chấp nhận được, từ đó củng cố cam kết của nhân viên đối với các giá trị và mục tiêu chung của công ty.

Phòng ngừa & giải quyết xung đột: Cung cấp các nguyên tắc cụ thể để giải quyết & phòng ngừa xung đột nội bộ hoặc với bên ngoài, giúp mọi người biết cách hành xử phù hợp trong các tình huống khó khăn.

Bảo vệ thông tin và tuân thủ pháp luật: Đảm bảo rằng nhân viên tuân thủ các yêu cầu pháp lý liên quan đến bảo vệ thông tin cá nhân, bảo mật dữ liệu và tuân thủ các luật liên quan đến ngành nghề.

Thúc đẩy môi trường làm việc tích cực: Thông qua việc đề cao sự tôn trọng lẫn nhau và khuyến khích một môi trường làm việc lành mạnh, xây dựng nơi làm việc an toàn và hỗ trợ mọi nhân viên.

Giáo dục và đào tạo nhân Viên: Quy tắc ứng xử là công cụ để giáo dục nhân viên về các kỳ vọng của công ty đối với họ, giúp họ hiểu cách thức để duy trì sự chuyên nghiệp và thái độ làm việc đúng đắn.

Tạo dựng và duy trì uy tín: Giúp xây dựng và duy trì uy tín của doanh nghiệp trong mắt khách hàng, đối tác và các bên liên quan khác bằng cách thể hiện cam kết mạnh mẽ đối với đạo đức kinh doanh và trách nhiệm xã hội.



Bước 4. Giải quyết các vấn đề chính



Các giá trị Cốt lõi và nguyên tắc đạo đức

- Liệt kê các giá trị cốt lõi của tổ chức.
- Định nghĩa các nguyên tắc đạo đức mà tổ chức coi trọng.



Trách nhiệm và nghĩa vụ

- Nêu rõ trách nhiệm của nhân viên trong việc duy trì các tiêu chuẩn đạo đức.
- Giải thích trách nhiệm của lãnh đạo trong việc thực thi và hỗ trợ Quy tắc ứng xử.



Hướng dẫn cụ thể về hành vi

- Chi tiết các hành vi được mong đợi và không được chấp nhận.
- Có thể bao gồm các chủ đề như gian lận, xung đột lợi ích, bảo vệ tài sản công ty, bảo mật thông tin, và đối xử công bằng.



Quy trình khiếu nại và Báo cáo vi phạm

- Hướng dẫn chi tiết cách thức báo cáo hành vi không phù hợp hoặc khiếu nại.
- Cung cấp thông tin về các kênh giao tiếp an toàn, bảo mật để thực hiện báo cáo.



Hậu quả của việc vi phạm quy tắc ứng xử

- Hướng dẫn chi tiết cách thức báo cáo hành vi không phù hợp hoặc khiếu nại.
- Cung cấp thông tin về các kênh giao tiếp an toàn, bảo mật để thực hiện báo cáo.

Ví dụ: Viết rõ khái niệm, hành vi

Giá trị “Chất lượng”

Chất Lượng: Tại Công ty ABC, chất lượng là trái tim của mọi hoạt động. Chúng tôi cam kết cung cấp sản phẩm và dịch vụ xuất sắc, vượt qua mong đợi của khách hàng. Chúng tôi không chỉ đảm bảo sản phẩm chất lượng, mà còn đặt tâm huyết và đạo đức trong việc lựa chọn nguyên liệu để đảm bảo tuân thủ tiêu chuẩn an toàn thực phẩm và môi trường cao nhất. Chất lượng xây dựng uy tín của chúng tôi và đáp ứng sự hài lòng của khách hàng.

Các hành vi chính yếu để sống với giá trị “Chất lượng” mà người ABC cam kết thực hiện:

Kiến tạo con người: Ý thức sâu sắc rằng con người luôn là yếu tố quan trọng nhất của bất cứ sự phát triển bền vững nào của tổ chức. Con người luôn cầu thị, học hỏi và đổi mới. Tổ chức luôn tạo điều kiện và xây dựng môi trường học hỏi, phát triển để đồng kiến tạo lên những con người chất lượng và để vững bước trên chặng đường phát triển dẫn đầu ngành trong nước và vươn tầm quốc tế

Ứng dụng công cụ và công nghệ: Tìm cách ứng dụng công cụ vận hành và công nghệ hiện đại vào mọi việc đang làm, các nhiệm vụ, mục tiêu mới để nâng cao hiệu suất, đẩy nhanh tốc độ làm việc và góp phần giải phóng sức lao động, chuyên nghiệp hóa đội ngũ.

Xây dựng quy trình, quy định: Xây dựng và thúc đẩy bản thân liên tục cải tiến quy trình và cách thực thi công việc nhằm rút ngắn tiến độ và gia tăng tốc độ, tiết kiệm thời gian thực hiện và giảm thiểu rủi ro ra quyết định.

Sản xuất sản phẩm & cung cấp dịch vụ: Chủ động và mạnh dạn nghiên cứu các sản phẩm chất lượng, an toàn cho môi trường và thích ứng với nhu cầu phát triển của thị trường thức ăn chăn nuôi, thực phẩm thiết yếu. Đồng thời, con người VIỆT NHẬT GROUP không ngừng khám phá những lĩnh vực/cơ hội tiềm năng và mới mẻ trong ngành và các lĩnh vực thế mạnh khác của VIỆT NHẬT GROUP trên cơ sở nhận diện cơ hội và quản trị rủi ro hiệu quả.

Kết nối và hợp tác đối tác: Lấy chữ “tâm” và “uy tín, chất lượng” làm tôn chỉ hợp tác toàn diện với tất cả đối tác trong tổ chức, ngoài tổ chức, trong Việt Nam, trong khu vực và trên thế giới, VIỆT NHẬT GROUP luôn kết nối, thu hút và chủ động, tích cực hợp tác với các đối tác uy tín, chất lượng. Và cam kết duy trì, phát triển bền chặt các đối tác trên phương diện “Đồng hành tin tưởng - Hợp tác thành công”.

Bước 5. Xây dựng cơ chế báo cáo



Khi nào?



Với ai?



Cách thức?

Khen thưởng người làm việc tốt

1, 2. Nhà thầu/Nhà cung cấp hối lộ, tặng quà hoặc trích hoa hồng cho mình hoặc đồng nghiệp của mình

- Bắt quả tang và đủ điều kiện phạt nhà thầu: 50 triệu
- Cung cấp thông tin cho an ninh nội bộ và sau khi điều tra là có cơ sở: 15 triệu

3. Báo cáo các thông tin về trộm cắp, tham nhũng, lãng phí ở mức độ lớn trong tập đoàn/công ty

- 10-30 triệu

4. Trực tiếp, phối hợp với các lực lượng bắt giữ được các đối tượng trộm cắp tài sản tại các khu vực của tập đoàn/công ty

5. Trực tiếp tham gia xử lý, ngăn chặn kịp thời các sự cố cháy nổ, hỏa hoạn xảy ra tại các khu vực của tập đoàn/công ty

- } • 1-20 triệu

6. Nhặt được tiền mặt, tài sản khách để quên/làm rơi, trả lại cho khách

- Lần 1: Tuyên dương hoặc thưởng tiền từ 100 nghìn - 3 triệu (tùy thuộc vào hoàn cảnh, số tiền, tài sản nhặt được)
- Lần 2: CBNV tuyên dương + thưởng tiền 200 nghìn

Bước 6. rà soát các nội dung để đảm bảo tuân thủ pháp luật, quy định chung

Xử lý vi phạm đối với CBNV

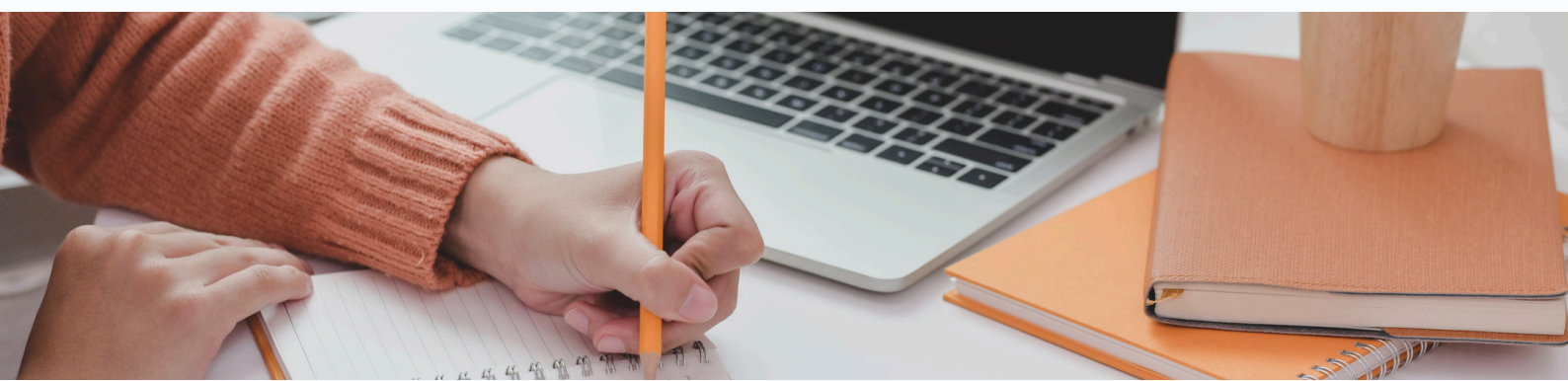
Các nhóm lỗi và hình thức xử lý

Nhóm 1: Các lỗi đặc biệt nghiêm trọng	Nhóm 2: Lỗi lớn	Nhóm 3: Các lỗi kỹ thuật/nghiệp vụ/hành chính/ứng xử nhỏ không gây hậu quả
Sa thải Hạ chức Giáng lương	-35% PCCLCV của 01 tháng	-10% YTCLCV của 01 tháng

Bước 7. Soạn thảo quy tắc ứng xử

1. Bộ quy tắc đối với công việc
2. Bộ quy tắc giao tiếp trong tổ chức
3. Bộ quy tắc đối với khách hàng
4. Bộ quy tắc đối với đồng nghiệp
5. Bộ quy tắc đối với cấp trên/cấp dưới
6. Bộ quy tắc đối với cộng đồng, xã hội, môi trường sống
7. Bộ quy tắc đối với chính phủ, nền kinh tế, quốc gia
8. Bộ quy tắc đối với việc thực thi trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp

1. Thông điệp cá nhân của lãnh đạo cao nhất về cam kết liêm chính của doanh nghiệp;
2. Lý do doanh nghiệp cần bộ quy tắc ứng xử;
3. Các giá trị cốt lõi, tầm nhìn và sứ mệnh/định hướng chiến lược;
4. Giá trị và nguyên tắc kinh doanh của doanh nghiệp;
5. Hành vi được chấp nhận và không được chấp nhận;
6. Các bước hành động trong hoàn cảnh gặp tình huống rủi ro tham nhũng;
7. Cách thức và quy trình tìm kiếm chỉ dẫn hoặc giải pháp cụ thể; địa chỉ khi cần tư vấn;
8. Các hình thức khen thưởng khi tuân thủ tốt và kỷ luật khi vi phạm



Ví dụ: Triết lý kinh doanh

“Khách hàng là tương lai Nhân viên là sức mạnh”

Đây không chỉ là một phương châm hoạt động mà còn là nền tảng vững chắc cho mọi chiến lược và quyết định của công ty.

Khách hàng là tương lai: phản ánh quan điểm mà Việt Nhật Group luôn đặt khách hàng vào vị trí trung tâm của mọi hoạt động kinh doanh. Công ty không ngừng nỗ lực để hiểu rõ nhu cầu, mong muốn và kỳ vọng của khách hàng để từ đó phát triển các sản phẩm và dịch vụ không chỉ đáp ứng mà còn vượt trội hơn cả sự mong đợi. Công ty tin rằng sự hài lòng và lòng trung thành của khách hàng chính là chìa khóa dẫn đến sự thành công lâu dài và bền vững, giúp công ty tiếp tục phát triển và mở rộng trong tương lai.

Nhân viên được xem là "sức mạnh", điều này cho thấy công ty rất coi trọng việc đầu tư vào nguồn nhân lực. Mọi chính sách nhân sự tại Công ty đều được thiết kế để tạo ra một môi trường làm việc an toàn, công bằng và nâng cao năng lực cho từng cá nhân. Công ty tin tưởng rằng khi nhân viên được trao quyền, được đào tạo bài bản và phát triển toàn diện, họ không chỉ đóng góp vào sự thịnh vượng của công ty mà còn là đại sứ thương hiệu, thể hiện giá trị và cam kết của Việt Nhật với thị trường và cộng đồng

Triết lý này không chỉ giúp Công ty xây dựng được uy tín và thương hiệu mạnh mẽ trên thị trường mà còn tạo dựng được một nền văn hóa doanh nghiệp đặc biệt, nơi mỗi cá nhân đều được trân trọng và khách hàng luôn được đặt lên hàng đầu.



Các ví dụ về Bản quy tắc ứng xử

1 BỘ QUY TẮC HÀNH ĐỘNG CỦA CHÚNG TA

Trung thực, Công bằng và Liêm chính
Quá trình Ra quyết định

2 KHÁCH HÀNG CỦA CHÚNG TA

Bệnh nhân và Người tiêu dùng
Phân đoán của Chuyên gia Chăm sóc Sức khỏe

3 CÁC SẢN PHẨM CỦA CHÚNG TA

Chất lượng sản phẩm
Quảng bá sản phẩm

4 KHOA HỌC TIÊN TIẾN

Đổi mới
Khoa học tiên tiến

5 CON NGƯỜI CỦA CHÚNG TA

Hợp tác
Mối liên kết của chúng ta với nhau
Bảo cáo mối lo ngại
Cơ hội bình đẳng
Đối xử bình đẳng
Môi trường làm việc

6 CỘNG ĐỒNG CỦA CHÚNG TA

Tham gia vào cộng đồng
Đóng góp về chính trị
Trách nhiệm với môi trường

7 CHÚNG TA HOẠT ĐỘNG NHƯ THẾ NÀO

Đối xử công bằng
Tránh xung đột lợi ích
Bảo vệ tài sản & danh tiếng của Abbott
Thông tin mật
Chống tham nhũng
Quà tặng, ăn uống & giải trí
Hồ sơ & sổ sách chính xác
Tuân thủ luật pháp
Cạnh tranh bình đẳng
Phạm vi áp dụng
Miễn trừ & Sửa đổi

8 TÀI NGUYÊN

HỖ TRỢ Quá Trình Ra Quyết Định
Bày Tỏ Ý Kiến
Các Nguồn Tài Nguyên Quan Trọng Khác

The Code and our Standard of Conduct

Our Framework
A message from Paul Polman, CEO
The Code of Business Principles
Living the Code
Legal Consultation
Responsible Risk Management

Countering Corruption

Avoiding Conflicts of Interest
Anti-Bribery
Gifts & Hospitality
Accurate Records, Reporting & Accounting
Protecting Unilever's Physical & Financial Assets & Intellectual Property
Anti-money Laundering

Respecting People

Occupational Health & Safety
Respect, Dignity & Fair Treatment

Safeguarding Information

Protecting Unilever's Information
Preventing Insider Trading
Competitors' Information & Intellectual Property
Personal Data & Privacy
Use of Information Technology

Engaging Externally

Responsible Innovation
Responsible Marketing
Product Quality
Responsible Sourcing
Fair Competition
Contact with Government, Regulators & Non-governmental Organisations (NGOs)
Political Activities & Political Donations
External Communications – The Media, Investors & Analysts

Useful Information

Glossary

Sổ tay nhân viên - Có gì?

Việc xây dựng Sổ tay nhân viên trong doanh nghiệp là một bước quan trọng, không chỉ để định hướng và hướng dẫn nhân viên về các chính sách và quy trình làm việc, mà còn để thiết lập các nguyên tắc ứng xử cần thiết nhằm duy trì một môi trường làm việc chuyên nghiệp, đạo đức và bình đẳng. Nguyên tắc ứng xử trong Sổ tay nhân viên không chỉ là nền tảng pháp lý và đạo đức mà còn là yếu tố quan trọng giúp xây dựng văn hóa doanh nghiệp và nâng cao sự gắn kết của nhân viên với tổ chức

*Dàn ý mẫu, hoặc mục lục
cho các mục thường có trong sổ tay nhân viên:*

1. Giới thiệu về doanh nghiệp.
2. Tầm nhìn sứ mệnh và văn hóa làm việc.
3. Quy tắc ứng xử được dùng trong và ngoài doanh nghiệp.
4. Nội quy công việc.
5. Cơ chế khen thưởng, phúc lợi.
6. Một số quy tắc làm việc chung mà nhân viên cần nắm.



Các khóa học của Học Viện HR

Giảm 50% khi áp mã: **NHANSU50**



Quản trị nhân sự
đỉnh cao: HRBP từ
ZERO đến HERO



Khoá học Bí quyết xây
dựng và duy trì Văn
hóa doanh nghiệp



Trải nghiệm nhân
viên xuất sắc



Đăng ký mua sách về Quản Trị Nhân Sự của tác giả Hồng Duyên tại đây!



HỌC VIỆN HR

VÌ SỰ TRƯỞNG TỒN CỦA DOANH NGHIỆP VIỆT



Hà Nội, Việt Nam



HocvienHR.com



Group: 101 Quản Trị Nhân Sự
Fanpage: 101 Quản Trị Nhân Sự

