

HIỆP HỘI KINH DOANH CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM

SỔ TAY

**BỘ QUY TẮC
ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP
NGÀNH CHỨNG KHOÁN**

**Handbook of Vietnam Securities
Code of Conduct**

Ấn bản đầu tiên - First Edition
Tháng 11/2020 - November, 2020



NHÀ XUẤT BẢN HÀ NỘI

HIỆP HỘI KINH DOANH CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM

SỔ TAY

**BỘ QUY TẮC
ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP
NGÀNH CHỨNG KHOÁN**

**Handbook of Vietnam Securities
Code of Conduct**

**Ấn bản đầu tiên - First Edition
Tháng 11/2020 - November, 2020**

NHÀ XUẤT BẢN HÀ NỘI

Tổ chức phát hành:



Hiệp hội Kinh doanh Chứng khoán Việt Nam

Tổ chức tài trợ:

LUXEMBOURG
AID & DEVELOPMENT



Chuyên gia tư vấn: **Monique Bachner**

Ban soạn thảo:

(Theo Quyết định số 10.19 ngày 12/7/2019 của Chủ tịch Hiệp hội Kinh doanh Chứng khoán Việt Nam)

1. Bà **Hoàng Hải Anh**
Phó Chủ tịch VASB Trưởng ban
2. Bà **Tô Minh Hương**
Ủy viên Ban chấp hành VASB Phó ban
3. Bà **Nguyễn Thị Hồng Hải**
Chủ nhiệm CLB Phó ban
4. Bà **Phan Thị Thu Phương**
Công ty Chứng khoán Morgan Stanley Hướng Việt Thư ký
5. Bà **Bùi Thị Lệ Quyên**
Ủy ban Chứng khoán Nhà nước Thành viên
6. Bà **Nguyễn Thị Vinh Hà**
Công ty TNHH Grant Thornton Việt Nam Thành viên
7. Ông **Lê Đức Khánh**
Công ty Cổ phần Chứng khoán VPBank Thành viên
8. Bà **Lê Diệu Linh**
Công ty cổ phần Chứng khoán Rồng Việt Thành viên
9. Ông **Nguyễn Nhật Cường**
Công ty Cổ phần Chứng khoán
Ngân hàng Công thương Việt Nam Thành viên
10. Bà **Nguyễn Minh Thùy**
Công ty TNHH Chứng khoán
Ngân hàng Cổ phần Ngoại thương Việt Nam Thành viên
11. Bà **Nguyễn Thục Linh**
Công ty Cổ phần Chứng khoán Dầu khí Thành viên
12. Ông **Nguyễn Kim Thương**
Công ty Cổ phần Chứng khoán Maybank Kim Eng Thành viên



BỘ QUY TẮC ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP NGÀNH CHỨNG KHOÁN

Ban hành theo Quyết định số 09.20/QĐ-VPHHCK
ngày 15/6/2020 của Chủ tịch VASB

Bộ quy tắc đạo đức nghề nghiệp ngành chứng khoán (Sau đây gọi tắt là Bộ quy tắc) được xây dựng nhằm tăng cường các hành vi tuân thủ đạo đức nghề nghiệp của Công ty và cá nhân hành nghề trong ngành chứng khoán Việt Nam bằng cách đưa các thông lệ và quy trình đạo đức phù hợp vào các hoạt động cung cấp dịch vụ và vận hành của thị trường chứng khoán. Nội dung chủ yếu của Bộ quy tắc là xây dựng đạo đức nghề nghiệp nhằm mục đích:

- Đảm bảo chịu trách nhiệm ở tất cả các cấp.
- Hạn chế và giải quyết rủi ro đạo đức thông qua các chính sách thưởng phạt hợp lý. Đảm bảo hành vi đạo đức được nêu gương và hành vi phi đạo đức bị bài trừ.
- Thiết lập hệ thống tự động xác định các vấn đề và các dấu hiệu đáng ngờ.
- Duy trì văn hóa chủ động giải quyết các nghi ngờ và vi phạm.
- Khuyến khích “cảnh báo” nội bộ.

CÁC NGUYÊN TẮC ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP NGÀNH CHỨNG KHOÁN

NGUYÊN TẮC 1 NHẬN BIẾT VÀ TUÂN THỦ QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT

1.1 Nhận biết và tuân thủ Điều lệ và Quy tắc của VASB

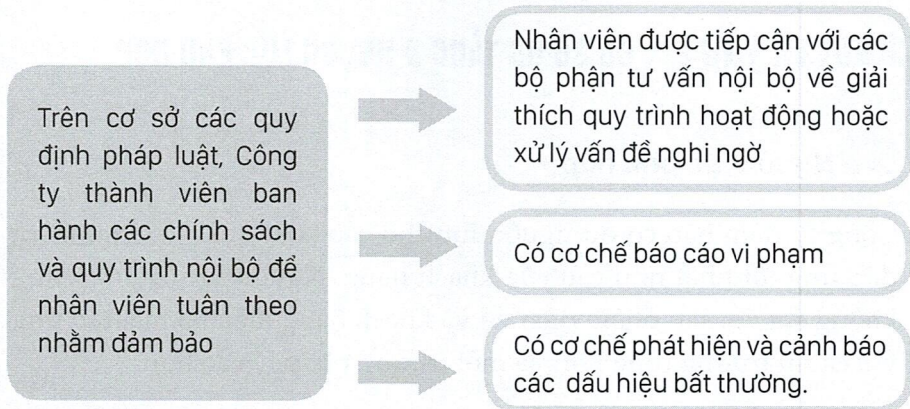
Công ty thành viên phải hiểu và tuân thủ toàn bộ Bộ quy tắc đạo đức nghề nghiệp và Điều lệ tổ chức hoạt động của VASB. Công ty không phải là thành viên của VASB cũng có thể tự nguyện đề xuất áp dụng và tuân thủ Bộ quy tắc này.

1.2 Nhận biết và tuân thủ quy định pháp luật

Công ty cùng toàn bộ đội ngũ nhân viên hiểu và tuân thủ hệ thống quy định pháp luật hiện hành có liên quan đến hoạt động chứng khoán, hoạt động kinh doanh có liên quan.

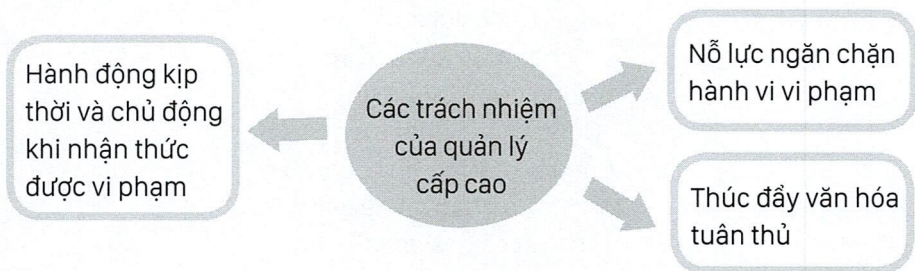
Công ty đảm bảo đội ngũ nhân viên nhận thức được thay đổi của pháp luật và cập nhật hệ thống quy định nội bộ một cách kịp thời và đầy đủ, đảm bảo thiết lập hệ thống thông tin có thể dễ dàng tiếp cận.

Trong trường hợp hệ thống pháp luật hiện hành chưa có quy định cụ thể về xử lý xung đột pháp luật, Công ty sẽ áp dụng quy định chặt chẽ hơn theo hướng bảo vệ cho các nhà đầu tư và đảm bảo tính minh bạch của thị trường.



1.3 Đảm bảo trách nhiệm của quản lý cấp cao

Công ty đảm bảo đội ngũ quản lý cấp cao hiệu hoạt động kinh doanh của Công ty, chiến lược và khẩu vị rủi ro, cũng như các hệ thống và quy trình nội bộ của Công ty để lưu giữ hồ sơ, kiểm soát và quản lý rủi ro.



1.4 Hợp tác với cơ quan nhà nước

Công ty đảm bảo thông tin liên lạc là thông suốt, mang tính xây dựng giữa quản lý cấp cao và cơ quan quản lý Nhà nước có liên quan.

Trong trường hợp có hành vi vi phạm nghiêm trọng hoặc không tuân thủ các quy định pháp luật có liên quan, Công ty/cá nhân phát hiện phải thông báo kịp thời cho các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền về hành vi vi phạm cùng với các thông tin và tài liệu.

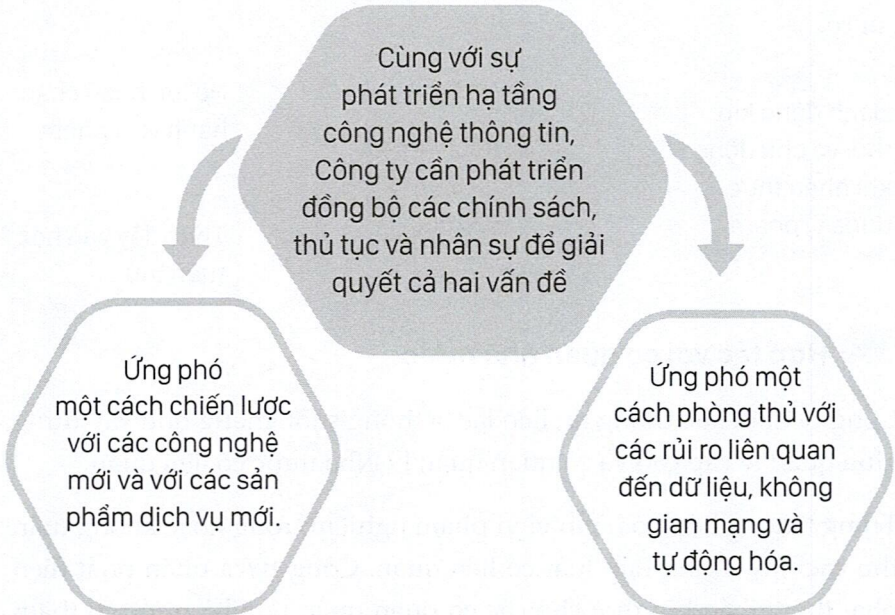
NGUYÊN TẮC 2 CƠ SỞ HẠ TẦNG & NGUỒN LỰC PHÙ HỢP

2.1 Nguồn lực phù hợp

Công ty đảm bảo có đủ nguồn lực cho các hoạt động của mình và đáp ứng tốt nhất nhu cầu của khách hàng. Nguồn lực cần đáp ứng không chỉ với sản phẩm dịch vụ và khách hàng hiện tại mà đáp ứng với cả thị trường rộng hơn và môi trường pháp lý cao hơn.

2.2 Cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin phù hợp

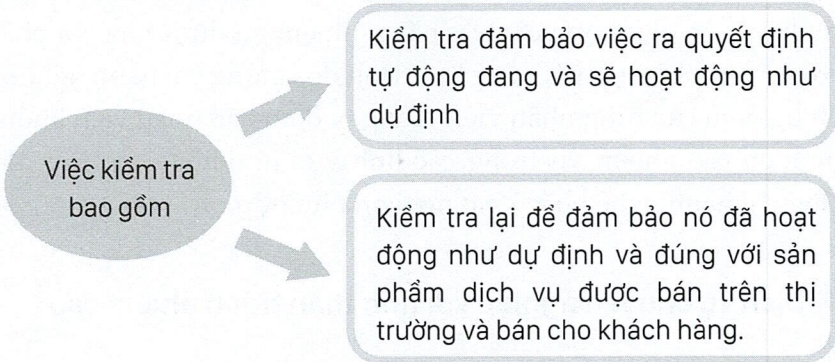
Công ty đảm bảo cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin phù hợp với hoạt động của mình và thích nghi với các công nghệ và sản phẩm dịch vụ mới.



2.3 Nhân viên có kiến thức phù hợp về sản phẩm và dịch vụ mới

Công ty phải có đủ nhân viên với trình độ kiến thức, kỹ năng và kinh nghiệm phù hợp cho tất cả các hoạt động của mình.

Khi có các sản phẩm liên quan đến tự động hóa việc ra quyết định, Công ty phải đảm bảo nhân viên và quản lý đã kiểm tra tính hợp lý của việc ra quyết định đó.



2.4 Đánh giá định kỳ hệ thống vận hành và kiểm soát

Công ty phải thực hiện đánh giá định kỳ sự phù hợp và hiệu quả của hệ thống vận hành và hệ thống kiểm soát trong sự thay đổi/phát triển của các công nghệ, quy định và các hoạt động kinh doanh của Công ty để phát hiện không chỉ các vi phạm, mà cả các trường hợp hệ thống vận hành và/hoặc hệ thống kiểm soát không/không còn hoạt động như mong đợi hoặc dự kiến.

2.5 Hồ sơ đầy đủ và chính xác

Công ty lưu giữ hồ sơ đầy đủ và chính xác về hệ thống vận hành, hệ thống kiểm soát cũng như các nội dung tư vấn và dịch vụ đã cung cấp.

NGUYÊN TẮC 3 ĐỘI NGŨ CHUYÊN NGHIỆP VỚI SỰ CHĂM SÓC VÀ NĂNG LỰC PHÙ HỢP

3.1 Năng lực phù hợp: trình độ, chứng chỉ hành nghề và kinh nghiệm của đội ngũ nhân viên

Công ty đảm bảo thực hiện chính sách thủ tục đảm bảo tiêu chuẩn của nhân viên phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và phân bổ công việc phù hợp với năng lực, trình độ, chứng chỉ hành nghề và kinh nghiệm của từng nhân viên. Công ty đảm bảo nhân viên không thực hiện các nhiệm vụ trong các lĩnh vực họ không có trình độ, chứng chỉ hành nghề hoặc kinh nghiệm phù hợp.

3.2 Dịch vụ chuyên nghiệp với tinh thần trách nhiệm cao

Công ty đảm bảo thúc đẩy sự minh bạch và sự tin tưởng vào thị trường vì lợi ích của toàn xã hội. Công ty đảm bảo nhà đầu tư và đối tác kinh doanh phải được kinh doanh trong môi trường tin cậy để duy trì niềm tin vào thị trường vốn.

Công ty cần đảm bảo tuân thủ các Tiêu chuẩn và Quy tắc thực hành chuyên nghiệp tốt nhất, bao gồm các kỳ vọng cao hơn các tiêu chuẩn tối thiểu theo yêu cầu của pháp luật.

Công ty cam kết thực hiện tất cả các bước hợp lý để đảm bảo nhân viên đặt quyền lợi của khách hàng, sự minh bạch của thị trường và tính chuyên nghiệp cũng như uy tín của mình hơn bất cứ lợi ích cá nhân nào.

VASB khuyến khích công ty thành viên xây dựng và áp dụng Bộ quy tắc ứng xử/đạo đức nội bộ để đưa ra các hành vi phù hợp và không phù hợp nhằm mục đích đưa các quy tắc trong Bộ quy tắc này áp dụng cụ thể vào công ty.

3.3 Duy trì năng lực: liên tục phát triển chuyên môn

Công ty đảm bảo rằng nhân viên vẫn có thể duy trì được năng lực và trình độ phù hợp ngay cả khi kinh nghiệm và trách nhiệm của họ thay đổi theo thời gian.

Công ty cũng đảm bảo nhân viên duy trì năng lực và trình độ phù hợp khi thực tiễn thị trường thay đổi.

NGUYÊN TẮC 4 CẠNH TRANH LÀNH MẠNH

4.1 Thông tin trung thực, đầy đủ và chính xác

Trong các hoạt động truyền thông, Công ty phải đảm bảo nhân viên luôn trung thực, minh bạch và cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác. Công ty đảm bảo rằng Công ty và nhân viên công ty không đưa ra các tuyên bố sai lệch hoặc gây hiểu lầm liên quan đến các dịch vụ, phí, phân tích đầu tư, khuyến nghị, hoạt động hoặc bất kỳ khía cạnh nào khác trong hoạt động kinh doanh.

Công ty cần cẩn trọng trong các hoạt động phân tích đầu tư, khuyến nghị đầu tư và các hoạt động khác. Công ty cần đặc biệt cẩn trọng để đảm bảo tính chính xác của phân tích/khuyến nghị, phải dẫn chiếu nguồn gốc thông tin khi kết hợp thông tin của bên thứ ba (như xếp hạng tín dụng hoặc nghiên cứu bên ngoài...) hoặc khi sử dụng nhà thầu/đối tác/nhà cung cấp dịch vụ thuê ngoài.

4.2 Phí thu từ khách hàng phải minh bạch và phù hợp

Công ty phải đảm bảo các khoản phí được phân bổ cho khách hàng là minh bạch và phù hợp. Điều này có nghĩa là khách hàng phải được hiểu rõ cách tính và áp phí đối với họ theo đúng thỏa thuận trong Hợp đồng.

Phí thu của khách hàng rõ ràng và minh bạch. Mức phí phải đảm bảo tuân thủ Luật Cạnh tranh không loại bỏ các doanh nghiệp cùng

lĩnh vực. Biểu phí được ban hành trên cơ sở tính toán đầy đủ và khoa học các chi phí cấu thành nên sản phẩm dịch vụ và phù hợp với chiến lược phát triển của Công ty.

4.3 Quảng cáo, khuyến mãi và truyền thông minh bạch

Để duy trì các tiêu chuẩn và nhất quán, Công ty thành lập một đơn vị chịu trách nhiệm về truyền thông với đại chúng và phụ trách việc trả lời các chất vấn công khai.

Khi quảng cáo sản phẩm dịch vụ hoặc công bố thông tin ra thị trường, Công ty đảm bảo thông tin cung cấp là chính xác, đầy đủ và công bằng với các bên liên quan. Đồng thời, tuân thủ các quy định của Luật Quảng cáo và Luật Cạnh tranh.

Đối với các sự kiện cụ thể, Công ty đảm bảo thông điệp tổng thể hoạt động tiếp thị, quảng cáo hoặc truyền thông không gây hiểu lầm và được điều chỉnh phù hợp với thị trường mục tiêu và loại phương tiện truyền thông được chọn.

NGUYÊN TẮC 5 HIỂU BIẾT VÀ TÔN TRỌNG KHÁCH HÀNG

5.1 Sự phù hợp – Hiểu biết khách hàng

Công ty phải thực hiện các bước hợp lý để đảm bảo đã xác định được danh tính của từng khách hàng, cũng như mục tiêu đầu tư, kinh nghiệm đầu tư và tình hình tài chính của từng khách hàng.

Công ty phải lưu ý rằng khách hàng trực tiếp có thể là trung gian và trách nhiệm của khách hàng trực tiếp giao dịch đối với Công ty sẽ có thể phụ thuộc vào người thụ hưởng cuối cùng.

Công ty cần thực hiện các chính sách và thủ tục liên quan đến việc đánh giá sự phù hợp của khách hàng với các sản phẩm dịch vụ và khuyến nghị đầu tư.

5.2 Khuyến nghị đầu tư minh bạch và phù hợp

Công ty đảm bảo rằng các khuyến nghị đầu tư được đưa ra trên cơ sở phân tích, đánh giá khách quan và chuyên nghiệp, dựa trên thông tin đã được xác minh và soát xét phù hợp.

Công ty đảm bảo các khuyến nghị đầu tư cho khách hàng hoặc khách hàng tiềm năng phù hợp với mục tiêu và danh mục đầu tư của khách hàng đó, mọi xung đột lợi ích được quản lý và thông báo.

Công ty đảm bảo khách hàng và khách hàng tiềm năng nhận được văn bản mô tả đầy đủ về quy trình của Công ty trong việc đưa ra khuyến nghị và quyết định đầu tư. Những thông báo này cần nêu rõ rủi ro chính cũng như những hạn chế vốn có của quy trình và phương pháp đã chọn.

5.3 Thỏa thuận bằng văn bản hoặc hình thức hợp pháp khác

Công ty phải cung cấp cho khách hàng thông tin chính về giao dịch ngay khi bắt đầu và tiếp tục cập nhật thông tin trong các giai đoạn sau của giao dịch.

Một thỏa thuận hoặc hợp đồng bằng văn bản phải được giao kết với khách hàng. Thỏa thuận này cần được soạn thảo cẩn trọng, có tính công bằng về lợi ích giữa các bên và phù hợp với pháp luật không chỉ về hình thức mà cả ý chí của pháp luật và Bộ quy tắc này.

5.4 Hồ sơ đầy đủ và chính xác

Công ty cần lưu giữ hồ sơ đầy đủ, chính xác đối với các tư vấn và dịch vụ cung cấp cho khách hàng, trao đổi thông tin với khách hàng khi cần thiết.

Công ty cần đảm bảo tư vấn, khuyến nghị được đưa ra thận trọng, có tính đến mức độ tài chính và mục tiêu của khách hàng, cùng với các điều khoản đã thỏa thuận với khách hàng.

Khách hàng cũng cần được cung cấp các xác nhận bằng văn bản về các thông tin liên quan đến dịch vụ được cung cấp như xác nhận

giao dịch trong khoảng thời gian đã được thỏa thuận bao gồm chi tiết về phí, hoa hồng, khối lượng, giá cả và giá trị của giao dịch, trừ khi trường hợp các thông tin cần thiết đã được cập nhật trên hệ thống tài khoản trực tuyến mà khách hàng có thể tự mình tra cứu và chiết xuất báo cáo.

Công ty phải đảm bảo sự công bằng cho khách hàng khi cung cấp dịch vụ thông qua các công nghệ mới.

5.5 Quy trình xử lý khiếu nại

Công ty phải nêu rõ thủ tục khiếu nại rõ ràng và đầu mối liên hệ khi ký Hợp đồng hoặc Thỏa thuận giao dịch với khách hàng.

NGUYÊN TẮC 6 QUẢN LÝ XUNG ĐỘT LỢI ÍCH: HÀNH ĐỘNG VÌ LỢI ÍCH TỐI ĐA CỦA KHÁCH HÀNG

6.1 Xác định, thông báo và quản lý xung đột lợi ích

Công ty phải ban hành chính sách và quy trình rõ ràng để phát hiện, giám sát và giải quyết xung đột lợi ích. Công ty phải đảm bảo xung đột lợi ích được phát hiện và được báo cáo cho Bộ phận tuân thủ của Công ty.

Khi có xung đột lợi ích trọng yếu, Công ty sẽ không được đóng vai trò tư vấn hay thực hiện giao dịch cho khách hàng, trừ khi đã thực hiện đầy đủ các việc sau

Xung đột lợi ích đã được thông báo đầy đủ, đúng hạn đến khách hàng

Công ty đã thực hiện biện pháp quản lý xung đột lợi ích bảo vệ khách hàng

Có phê duyệt nội bộ bằng văn bản

Các khoản phí, hoa hồng, lợi ích khác (nếu có) đã được thông báo đến khách hàng.

Công ty đảm bảo Công ty và các dịch vụ của Công ty là "độc lập", khi:



Công ty hoặc nhân viên công ty không nhận bất kì khoản hoa hồng, phí dịch vụ hoặc các lợi ích tương tự từ bên thứ ba nào cho việc bán hoặc khuyến nghị sản phẩm, dịch vụ của bên đó

Công ty không phải là người có liên quan hoặc có mối quan hệ về pháp lý hay kinh tế nào với bên thứ ba đó trừ trường hợp đó là quan hệ trong hoạt động kinh doanh thông thường của Công ty.

6.2 Ưu tiên khách hàng và các giao dịch của khách hàng

Công ty và nhân viên công ty phải chú ý đặc biệt trong việc cung cấp dịch vụ tư vấn và các dịch vụ khác theo lựa chọn của khách hàng. Khi khuyến nghị về sản phẩm dịch vụ của Công ty, cũng như giới thiệu các đối tác, Công ty cần đảm bảo không có mâu thuẫn với lợi ích tốt nhất của khách hàng.

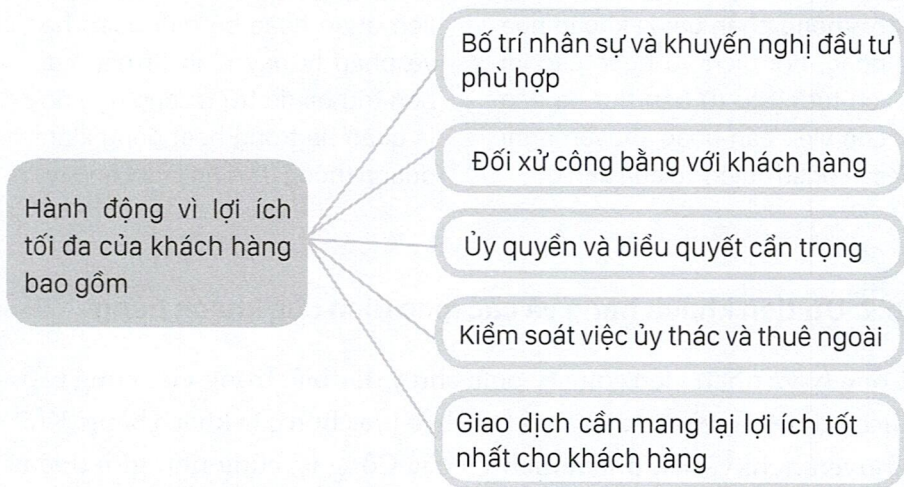
Công ty phải ban hành chính sách và thủ tục về việc thực hiện giao dịch cá nhân của nhân viên trực tiếp tham gia hoạt động kinh doanh của Công ty, cũng như việc thực hiện tự doanh của Công ty. Quy tắc chung là các giao dịch của khách hàng được ưu tiên thực hiện trước các giao dịch của nhân viên công ty hoặc của Công ty.

Công ty phải đảm bảo rằng nhân viên công ty được phổ biến và hiểu về các chính sách, thủ tục cũng như các quy định pháp luật liên quan đến thực hiện giao dịch cho cá nhân hoặc người có liên quan.

Công ty phải đảm bảo giám sát việc áp dụng và theo dõi hiệu quả của các chính sách, thủ tục liên quan đến hoạt động tự doanh và yêu cầu phê duyệt trước khi thực hiện đối với nhân viên.

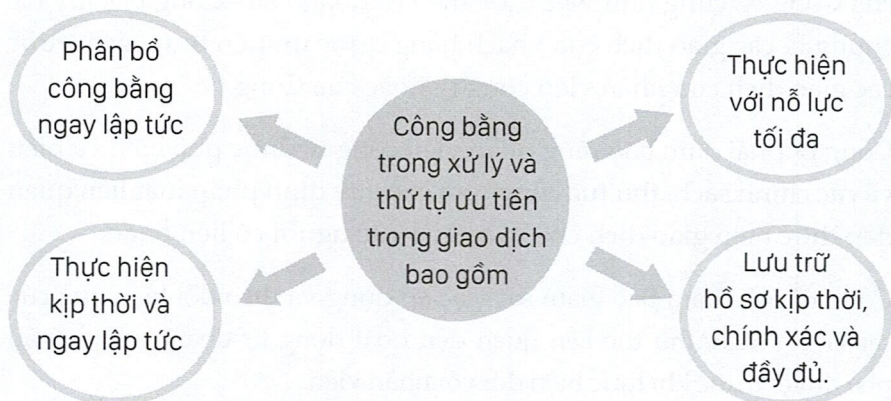
6.3 Hành động vì lợi ích tốt nhất của khách hàng

Công ty phải có những thủ tục tuân thủ để đảm bảo rằng nhân viên hiểu và tuân thủ các quy định về đối xử công bằng với khách hàng và hành động vì lợi ích tối đa của khách hàng. Công ty phải đảm bảo rằng tất cả các khách hàng được đối xử bình đẳng và được tôn trọng.



6.4 Công bằng trong xử lý và thứ tự ưu tiên trong giao dịch

Công ty và nhân viên, đại lý, người đại diện phải luôn luôn hành động vì lợi ích tốt nhất của mỗi khách hàng khi xử lý và ưu tiên lệnh giao dịch.



6.5 Bảo vệ tài sản khách hàng

Công ty phải bảo vệ tài sản và các giao dịch liên quan đến tài sản của khách hàng cẩn thận, đảm bảo tài sản của khách hàng được ghi nhận ngay lập tức và minh bạch.

Đối với chứng khoán và các giao dịch liên quan, Công ty cần duy trì tài khoản riêng biệt cho mỗi khách hàng.

Công ty phải đảm bảo cung cấp xác nhận bằng văn bản cho các giao dịch hoặc các thông tin liên quan đến dịch vụ được cung cấp cho khách hàng.

Khi giải quyết yêu cầu từ khách hàng, Công ty phải cẩn trọng xác minh là yêu cầu đến từ bản thân khách hàng hoặc từ bên được ủy quyền hợp pháp.

Khi một công ty được ủy quyền thay mặt cho khách hàng để quản lý tài sản của khách hàng, Công ty cần phải đặc biệt quan tâm đến việc bảo vệ lợi ích của khách hàng.

NGUYÊN TẮC 7 ĐẠO ĐỨC KINH DOANH: BẢO MẬT THÔNG TIN, GIAO DỊCH NỘI GIÁN VÀ THAO TÚNG THỊ TRƯỜNG

7.1 Bảo mật thông tin

Thông tin bảo mật là những thông tin mà bắt buộc phải giữ bí mật hoặc các thông tin phải bảo mật theo một thỏa thuận ràng buộc hoặc theo quy định pháp luật.

Trừ trường hợp ngoại lệ như khách hàng cho phép, hay pháp luật yêu cầu, Công ty phải giữ bí mật thông tin và hồ sơ lưu trữ của khách hàng.

Công ty phải áp dụng các hệ thống kiểm soát để đảm bảo rằng thông tin được lưu giữ bí mật dù bằng hình thức lưu giữ vật lý hay điện tử.

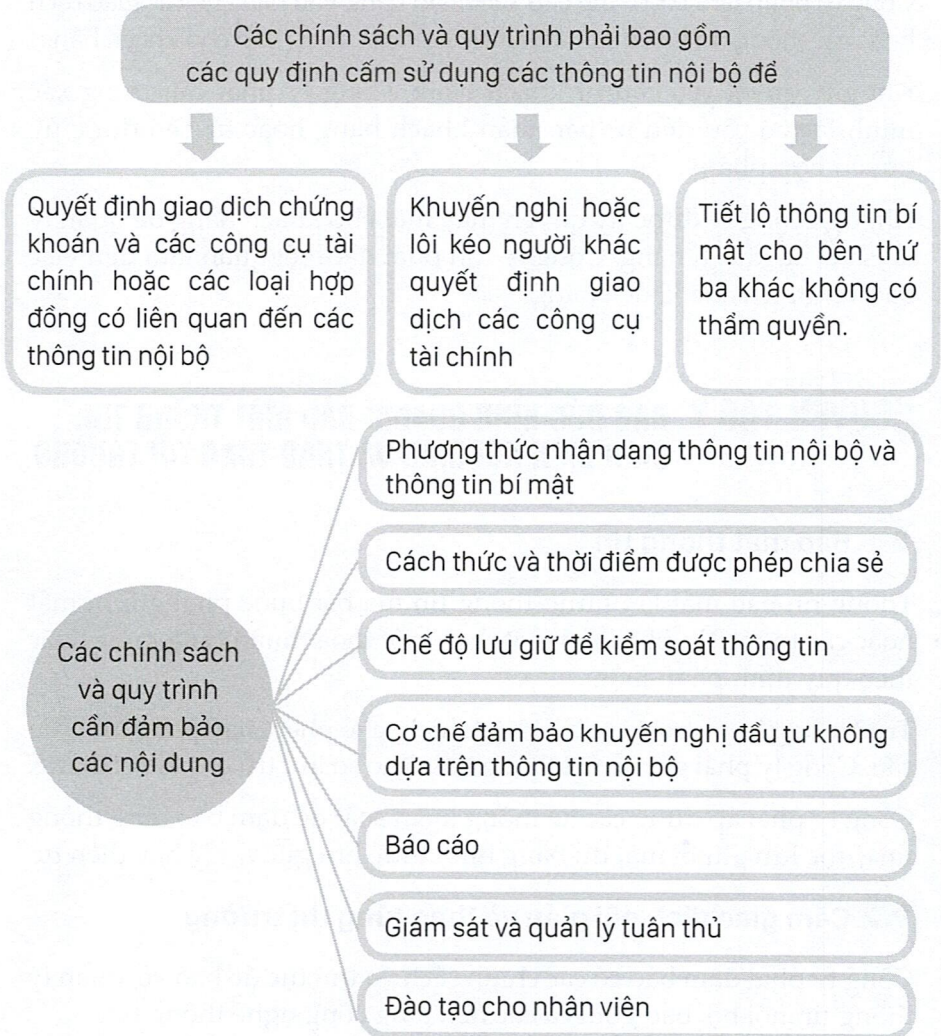
7.2 Cấm giao dịch nội gián và thao túng thị trường

Công ty phải đảm bảo có các chính sách và thủ tục để bảo vệ, quản lý thông tin nội bộ, bao gồm cả các nền tảng công nghệ thông tin.

Công ty phải có chính sách, thủ tục, chương trình giám sát và chính sách báo cáo tuân thủ chặt chẽ để ngăn chặn và giải quyết việc thao túng thị trường, các giao dịch nội gián và các hành vi lừa đảo.

7.3 Kiểm soát truy cập và sử dụng thông tin nội bộ

Công ty phải ban hành các chính sách và quy trình để đảm bảo bảo mật các thông tin nội bộ cũng như bảo vệ việc sử dụng các thông tin đó.



NGUYÊN TẮC 8 MÔI TRƯỜNG, XÃ HỘI VÀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

8.1 Chính sách kiểm soát đồng bộ

Công ty phải khuyến khích lãnh đạo, quản lý trong Công ty có các hành vi kiểu mẫu cho toàn bộ nhân viên công ty, nhà thầu và các bên thuê ngoài trong việc tuân thủ quy định pháp luật, quy tắc cũng như chính sách và quy trình của Công ty.

Công ty phải khuyến khích nhân viên hỗ trợ các nhân viên khác trong việc tuân thủ, đồng thời khuyến khích việc phát hiện, ngăn chặn vi phạm.

8.2 Môi trường làm việc an toàn và được tôn trọng

Công ty cần khuyến khích môi trường làm việc an toàn, lành mạnh, chuyên nghiệp, duy trì sự công bằng, bình đẳng trong công việc và cơ hội thăng tiến, khen thưởng đối với nhân viên.

Công ty phải đưa vào quy trình tuyển dụng các biện pháp để việc tuyển dụng các vị trí cấp cao loại trừ được trường hợp đã từng tham gia vào các hành vi gian dối, hoặc đã từng phạm phải các hành vi vi phạm trong quá khứ.

8.3 Khuyến khích báo cáo và tố giác vi phạm

Tất cả nhân viên không chỉ có nghĩa vụ mà còn có quyền tham gia phát hiện, ngăn cản và cảnh báo các vi phạm và các yếu kém trong quản lý.

Công ty cũng phải ban hành quy trình báo cáo vi phạm và thủ tục tố giác đối với các hành vi vi phạm.

Công ty phải chú ý đến khuyến khích môi trường văn hóa chủ động báo cáo và cảnh báo sai phạm khi có vi phạm hoặc phát hiện vi phạm.

8.4 Giới hạn quà tặng, chiêu đãi và các loại rủi ro hối lộ khác

Công ty phải ban hành các chính sách và thủ tục liên quan đến các khoản lợi ích được cho/tặng bởi hoặc được cho/tặng cho Công ty hoặc nhân viên công ty hoặc các nhà thầu hoặc bên thuê ngoài.

Công ty cũng phải đảm bảo rằng nhân viên được biết và hiểu được về chính sách và quy trình của Công ty liên quan đến việc cho hoặc nhận quà tặng bởi Công ty hoặc nhân viên công ty.

Công ty cũng phải đảm bảo việc giám sát và báo cáo hợp lý về các khoản quà tặng được cho hoặc nhận bởi Công ty và nhân viên công ty.

8.5 Khen thưởng, khuyến khích những hành vi đúng đắn

Công ty phải khuyến khích sự minh bạch và đạo đức trong hành vi của nhân viên. Công ty cũng phải đảm bảo rằng việc tặng quà là để khuyến khích hành vi tốt chứ không phải các hành vi sai trái, lừa dối.

MỤC LỤC

NGUYÊN TẮC 1. Nhận biết và tuân thủ quy định pháp luật	4
NGUYÊN TẮC 2. Cơ sở hạ tầng & nguồn lực phù hợp	6
NGUYÊN TẮC 3. Đội ngũ chuyên nghiệp với sự chăm sóc và năng lực phù hợp	8
NGUYÊN TẮC 4. Cạnh tranh lành mạnh	9
NGUYÊN TẮC 5. Hiểu biết và tôn trọng khách hàng	10
NGUYÊN TẮC 6. Quản lý xung đột lợi ích: hành động vì lợi ích tối đa của khách hàng	12
NGUYÊN TẮC 7. Đạo đức kinh doanh: bảo mật thông tin, giao dịch nội gián và thao túng thị trường	15
Nguyên tắc 8. Môi trường, xã hội và quản trị công ty	17

NHÀ XUẤT BẢN HÀ NỘI

Địa chỉ: Số 4, Tổng Duy Tân, Hoàn Kiếm, Hà Nội

Điện thoại: 024.3825.2916 - Fax: 024.3928.9143

Website: <http://www.nxbhanoi.com.vn>

Chịu trách nhiệm xuất bản:

Tổng Giám đốc - Tổng Biên tập **VŨ VĂN VIỆT**

Biên tập nội dung và sửa bản in: **PHẠM QUỐC TUẤN**

Trình bày bìa: **NGUYỄN KIM DUNG**

Thiết kế sách: **BÙI THU HƯỜNG**

Đơn vị liên kết: Công ty Cổ phần Sách Giáo dục tại TP. Hà Nội

Nhà D, Tầng 2, Khu văn phòng Vinaconex 1,

289A Khuất Duy Tiến, P. Trung Hòa, Q. Cầu Giấy, Hà Nội.

SỔ TAY BỘ QUY TẮC ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP NGÀNH CHỨNG KHOÁN HANDBOOK OF VIETNAM SECURITIES CODE OF CONDUCT

Mã số: QT02S0

In 2022 bản, khổ 14.5x20.5cm. Số in: 0769

In tại Công ty TNHH MTV In Quân đội, số 21 Lý Nam Đế, Hoàn Kiếm, Hà Nội

Nơi in: Phường Phú Diễn - Quận Bắc Từ Liêm - Hà Nội

Số ĐKXB: 5036-2020/CXBIPH/06-302/HN

Số QĐXB: 2017/QĐ-HN ngày 28 tháng 11 năm 2020

In xong và nộp lưu chiểu tháng 12 năm 2020

Mã ISBN: 978-604-55-7611-3

VASB

HIỆP HỘI KINH DOANH CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM

Địa chỉ: Tầng 4, số 2 Phan Chu Trinh, Hoàn Kiếm, Hà Nội

Tel: (84-24). 39362794 * Fax: (84-24). 39362796

Email: vasb.info@gmail.com

LUXEMBOURG

AID & DEVELOPMENT



ISBN: 978-604-55-7611-3



9 786045 576113

SÁCH KHÔNG BÁN