

QUY TẮC ĐẠO ĐỨC VÀ ỨNG XỬ KINH DOANH CỦA HOOKER FURNITURE CORPORATION

Giới Thiệu

Bản Quy Tắc Đạo Đức và Ứng Xử Kinh Doanh dành cho Hooker Furniture Corporation (“Công Ty”) này đề cập đến nhiều thủ tục và phương thức hoạt động kinh doanh. Tài liệu này không đề cập đến mọi vấn đề có thể phát sinh, nhưng đề ra các nguyên tắc căn bản để định hướng cho tất cả các nhân viên, viên chức quản lý và giám đốc của Công Ty (mỗi điều khoản quy định trong bản quy tắc này là nhằm áp dụng cho tất cả các nhân viên, viên chức và giám đốc của Công Ty, trừ khi được quy định khác tùy theo từng tình huống). Tất cả chúng ta, cho dù xuất thân từ quốc gia nào hay cư trú ở đâu, đều phải cư xử đúng mực và cố gắng tránh ngay cả ấn tượng về hành vi sai trái. Trong các trường hợp hiếm gặp khi luật pháp có thể mâu thuẫn với Quy Tắc này, bạn phải tuân thủ điều luật đó. Nếu có thắc mắc về các mâu thuẫn này, bạn nên hỏi ý kiến người giám sát của bạn về cách xử lý tình huống, hoặc nếu việc xin ý kiến tư vấn từ cấp giám sát của bạn là không thích hợp trong một số trường hợp, thì bạn có thể liên lạc với Ban Nhân Sự.

Công Ty điều tra tất cả mọi trường hợp báo cáo hoặc nghi ngờ vi phạm bản Quy Tắc này. Tất cả mọi nhân viên, viên chức hay giám đốc vi phạm Quy Tắc này sẽ bị kỷ luật ngay lập tức, trong đó bao gồm chuyển công việc, giáng chức hoặc sa thải. Ngoài ra, Công Ty có thể kiện bạn ra tòa. Nếu vi phạm bản Quy Tắc này, bạn cũng có thể bị truy tố nếu vi phạm luật hình sự. Nếu bạn gặp một tình huống mà bạn tin là có thể vi phạm hoặc dẫn đến việc vi phạm bản Quy Tắc này, hãy tuân thủ các quy định hướng dẫn trình bày trong Mục 17 của bản Quy Tắc này.

1. Tuân Thủ các Điều Luật, Quy Chế và Nội Quy

Tuân thủ luật pháp, cả tinh thần và lời văn, là nền tảng xây dựng các tiêu chuẩn đạo đức của Công Ty chúng ta. Tất cả chúng ta, cho dù xuất thân từ quốc gia nào hay cư trú ở đâu, đều phải tôn trọng và tuân thủ luật pháp của các thành phố, tiểu bang và các quốc gia nơi Công Ty hoạt động.

Mặc dù, không ai trong chúng ta cần phải nắm rõ tất cả mọi điều luật, tuy nhiên tất cả chúng ta đều phải có sự suy xét đúng đắn và quan trọng nhất là cần hỏi ý kiến cấp giám sát, quản lý ban hay nhân sự thích hợp khác khi không biết chắc nên hành xử như thế nào là đúng mực.

2. Các Đại Diện Bán Hàng, Chuyên Gia Tư Vấn & Dịch Vụ Chuyên Nghiệp

Các đại diện bán hàng, chuyên gia tư vấn, đại diện, nhà thầu độc lập, nhân viên tạm thời và các nhà cung ứng ở Hoa Kỳ và không ở Hoa Kỳ đều phải tuân thủ các tiêu chuẩn ứng xử tương tự như các nhân viên của Công Ty khi tiến hành công việc kinh doanh ở bất kỳ nơi nào trên thế giới với Hooker Furniture hoặc đại diện cho Công Ty. Không ai trong số chúng ta được phép làm bất kỳ điều gì gián tiếp, qua các đại diện, hoặc theo cách khác mà chúng ta được phép trực tiếp thực hiện theo chính sách này hay bất kỳ chính sách nào khác của Công Ty. Tinh thần liêm chính trong kinh doanh là tiêu chuẩn chủ đạo để lựa chọn và giữ những người đại diện cho Hooker Furniture. Do đó, quan trọng là chúng ta cần phải xác minh kỹ lưỡng trước khi thuê bất kỳ đại diện bán hàng, chuyên gia tư vấn, đại diện, nhà thầu độc lập, nhân viên tạm thời ở bên ngoài hoặc bên cung ứng.

3. Mâu Thuẫn Quyền Lợi

“Mâu thuẫn quyền lợi” tồn tại khi quyền lợi cá nhân của bạn gây trở ngại tới các quyền lợi của Công Ty. Mâu thuẫn quyền lợi xảy ra khi bạn có những hành động hoặc có những quyền lợi có thể khiến bạn khó thực hiện công việc của bạn tại Công Ty một cách khách quan và hiệu quả. Mâu thuẫn quyền lợi cũng phát sinh nếu bạn hoặc các thành viên trong gia đình bạn được hưởng các lợi ích cá nhân trái quy định, chẳng hạn như tiền mặt, các khoản vay, bảo lãnh vay hoặc các món quà không thích hợp, nhờ vị trí của bạn trong Công Ty.

Đối với nhân viên, mâu thuẫn quyền lợi cũng phát sinh, trong hầu hết mọi trường hợp, nếu bạn làm việc cho hoặc có quyền lợi tài chính đáng kể trong một công ty cạnh tranh, khách hàng hay nhà cung ứng. Nhân viên của công ty không được phép làm việc cho một đối thủ cạnh tranh hoặc làm chuyên gia tư vấn hay thành viên hội đồng quản trị của một công ty cạnh tranh. Tốt nhất là nên tránh liên kết công việc cho dù trực tiếp hay gián tiếp với các khách hàng, bên cung ứng hoặc đối thủ cạnh tranh của Công Ty, trừ khi đại diện cho Công Ty. Công Ty có chính sách nghiêm cấm các mâu thuẫn quyền lợi. Mâu thuẫn quyền lợi không phải lúc nào cũng có thể nhìn thấy rõ ràng, vì vậy nếu có thắc mắc, nhân viên nên hỏi ý kiến quản

lý ban hoặc viên chức quản lý của Công Ty. Nếu bạn biết một tình huống mâu thuẫn quyền lợi hoặc có thể gây mâu thuẫn quyền lợi, thì bạn nên báo cáo cho cấp giám sát, quản lý ban, hoặc nhân sự thích hợp khác hoặc tuân thủ các quy trình thủ tục trình bày trong các Mục 16 và 17 của bản Quy Tắc này. Trong trường hợp các giám đốc có quyền lợi tài chính hoặc có việc hay vị trí giám đốc khác có thể gây mâu thuẫn quyền lợi, thì họ cần phải tiết lộ thông tin đó cho Hội Đồng Quản Trị, và tự rút lui khỏi bất kỳ quy trình ra quyết định nào liên quan. Mục đích việc tặng quà và mời giải trí liên quan đến công việc trong môi trường thương mại là tạo thiện chí và các mối quan hệ làm việc tốt đẹp, chứ không phải là để giành được các lợi thế bất công bằng với khách hàng hay những người khác. Không ai trong số chúng ta, cũng như bất kỳ thành viên nào trong gia đình chúng ta được phép tặng hoặc nhận quà hay lời mời giải trí cho hoặc từ bất kỳ khách hàng, nhà cung ứng hay những người khác hợp tác làm việc với Công Ty, trừ khi đó: (1) không phải là quà tặng bằng tiền mặt, (2) phù hợp với tập quán kinh doanh, (3) không có giá trị quá cao (\$100), (4) không thể coi là một khoản hối lộ hay trả công hay bị coi là ràng buộc trách nhiệm đối với người nhận và (5) không vi phạm bất kỳ điều luật hay quy chế nào. Vui lòng thảo luận với cấp giám sát của bạn về việc có nên tặng hoặc nhận bất kỳ món quà nào mà bạn không biết chắc là có phù hợp hay không.

4. Nghĩa Vụ Tiết Lộ Thông Tin theo Luật Chứng Khoán

Công Ty phải thực hiện nhiều nghĩa vụ tiết lộ thông tin khác nhau theo luật chứng khoán của tiểu bang và liên bang Hoa Kỳ. Để làm tròn trách nhiệm này, Công Ty phải tiết lộ thông tin đầy đủ, công bằng, chính xác, kịp thời và dễ hiểu trong bất kỳ báo cáo hay tài liệu nào mà Công Ty nộp hoặc gửi cho Ủy Ban Giao Dịch và Chứng Khoán và trong bất kỳ phát ngôn hay thông tin công khai nào khác mà Công Ty đưa ra. Tất cả mọi người có trách nhiệm báo cáo ngay cho các Viên Chức Điều Hành của Công Ty (Tổng Giám Đốc Điều Hành, Chủ Tịch Đơn Vị Kinh Doanh, Giám Đốc Tài Chính, Giám Đốc Hành Chính) hoặc Tổng Giám Đốc Tài Chính của Tập Đoàn bất kỳ thông tin quan trọng nào mà bạn biết được và có ảnh hưởng đến các thông tin mà Công Ty tiết lộ trong các tài liệu công khai của Công Ty cũng như trong các phát ngôn và tài liệu công khai khác.

5. Giao Dịch của Người Biết Thông Tin Nội Bộ

Nếu bạn có thể tiếp cận thông tin bảo mật về Công Ty, bạn không được phép sử dụng hoặc chia sẻ thông tin đó để giao dịch cổ phiếu hoặc cho bất kỳ mục đích nào khác trừ khi sử dụng để tiến hành hoạt động kinh doanh của chúng ta. Tất cả các thông tin không công khai về Công Ty đều nên được coi là thông tin bảo mật. Sử dụng thông tin không công khai để hưởng lợi tài chính cho cá nhân hoặc để “mách nước” cho những người khác có thể đưa ra quyết định đầu tư dựa trên thông tin này không chỉ là trái đạo đức mà còn trái pháp luật. Để góp phần tuân thủ các điều luật cấm giao dịch chứng khoán do biết thông tin nội bộ, Công Ty đã áp dụng một chính sách cụ thể cho hoạt động giao dịch chứng khoán của Công Ty và chứng khoán của các công ty khác trong trường hợp hoạt động giao dịch đó có thể dựa trên việc bạn biết thông tin bảo mật của Công Ty. Bạn có thể lấy một bản sao chính sách về giao dịch của người biết thông tin nội bộ qua Ban Nhân Sự. Nếu bạn có thắc mắc về chính sách giao dịch của người biết thông tin nội bộ, bạn có thể liên lạc với Earl Armstrong – Tổng Giám Đốc Tài Chính của Tập Đoàn, Anne Jacobsen, Giám Đốc Hành Chính hoặc Paul Huckfeldt – Giám Đốc Tài Chính.

6. Các Cơ Hội của Công Ty

Không ai trong số chúng ta được phép tận dụng bất kỳ cơ hội nào cho bản thân mà chúng ta có được trong quá trình thực hiện công việc cho Công Ty hoặc qua việc sử dụng tài sản hay thông tin của Công Ty. Chúng ta cũng không được phép sử dụng tài sản, thông tin hoặc vị thế của Công Ty để hưởng lợi cá nhân trái quy định, và tất nhiên là chúng ta cũng không được phép cạnh tranh trực tiếp hay gián tiếp với Công Ty. Tất cả chúng ta đều có nghĩa vụ đối với Công Ty, đó là thúc đẩy các quyền lợi hợp pháp của Công Ty khi có cơ hội làm như vậy.

7. Cạnh Tranh và Giao Dịch Công Bằng

Chúng ta cố gắng vượt các đối thủ cạnh tranh một cách công bằng và trung thực. Để làm như vậy, tất cả chúng ta đều phải tuân thủ các điều luật về chống độc quyền và cạnh tranh ở nơi Công Ty hoạt động kinh doanh. Tất cả các hoạt động phát triển sản phẩm, sản xuất và bán sản phẩm đều phải tuân thủ các tiêu chuẩn cao nhất về đạo đức. Các điều luật về chống độc quyền thường nghiêm cấm các thỏa thuận hay giao kèo giữa các đối thủ cạnh tranh thực tế hoặc tiềm năng nhằm ấn định hay kiểm soát giá, ấn định mức thầu, tẩy chay các nhà cung ứng hoặc khách hàng cụ thể, hoặc giới hạn hoạt động sản xuất hoặc bán các dòng sản phẩm. Các điều luật khác nghiêm cấm kiểm soát việc ấn định mức giá bán lẻ của các nhà phân phối và đại lý, chê bai đối thủ cạnh tranh, cung cấp thông tin sai lệch về các sản phẩm của Công Ty, ăn cắp bí quyết nghề nghiệp hoặc đề nghị hay trả tiền hối lộ hoặc lại quã. Các điều luật này được thực thi triệt để và việc không tuân thủ các điều luật đó có thể dẫn tới hậu quả là Công Ty bị phạt tiền rất nặng và bạn cũng sẽ bị phạt tiền rất nặng và ngồi tù.

Chính sách này nghiêm cấm ăn cắp thông tin độc quyền hoặc thông tin sở hữu độc quyền hoặc nắm giữ thông tin về bí quyết nghề nghiệp khi chưa có sự đồng ý của chủ sở hữu hoặc dẫn đến việc các nhân viên hiện tại hoặc trước đây của công ty khác tiết lộ thông tin sở hữu độc quyền, và hành động đó thường bị coi là bất hợp pháp. Tất cả chúng ta đều phải tôn trọng các quyền của khách hàng, các nhà cung ứng và đối thủ cạnh tranh của Công Ty và tiếp xúc và giao dịch với họ một cách công bằng. Trong khi thực hiện công việc cho Công Ty, chúng ta không được phép lợi dụng một cách bất công bằng bất kỳ ai qua việc thao túng, che giấu, lạm dụng thông tin bảo mật, khai man các thông tin quan trọng hoặc có bất kỳ hành động cố ý và không công bằng nào khác.

8. Phẩm Cách và Sự Tôn Trọng ở Nơi Làm Việc

Tất cả chúng ta đều cần phải đối xử với các khách hàng, nhà cung ứng, đối thủ cạnh tranh và các đồng nghiệp nhân viên của chúng ta một cách đàng hoàng và tôn trọng ở bất kỳ nơi nào trên thế giới nơi chúng ta hoạt động kinh doanh. Thành phần xuất thân đa dạng của các đồng nghiệp chúng ta là tài sản vô giá. Công Ty tuyệt đối cam kết cung cấp cơ hội bình đẳng trong mọi mặt liên quan tới công ăn việc làm và Công Ty sẽ không tha thứ cho bất kỳ hành động phân biệt đối xử hoặc sách nhiễu nào trái quy định. Ví dụ bao gồm những lời nhận xét lăng mạ dựa trên đặc điểm sắc tộc hoặc chủng tộc và những hành động gợi dục gây khó chịu. Ngoài ra, Công Ty sẽ không hợp tác kinh doanh với các đối tác sử dụng lao động là trẻ em tại bất kỳ cơ sở nào của họ. Người lao động phải ít nhất 15 tuổi, hoặc nếu cao hơn, độ tuổi tối thiểu hợp pháp được phép làm việc tại địa phương hoặc độ tuổi bắt buộc phải đến trường. Công Ty cũng không hợp tác kinh doanh với các đối tác sử dụng lao động cưỡng bức hoặc lao động bất tự nguyện. Để biết thêm thông tin chi tiết về các chính sách của Công Ty liên quan đến các vấn đề như phân biệt đối xử, sách nhiễu và sử dụng lao động là trẻ em và lao động cưỡng bức, bạn có thể tham khảo Sổ Tay Hướng Dẫn Nhân Viên của Công Ty. Có thể lấy một bản sao của tài liệu này trên Trung Tâm Nguồn Trợ Giúp của Công Ty hoặc liên lạc với Ban Nhân Sự.

Để điều hành hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công Ty và tránh các rắc rối với việc giám sát, tinh thần và việc tạo dựng một môi trường có thể dẫn đến khiếu nại về ưu đãi hoặc quấy rối tình dục, các quản lý ban và nhân viên giám sát không nên có hoặc liên can đến các mối quan hệ yêu đương hay tình dục với nhân viên là cấp dưới trực tiếp hoặc gián tiếp của mình. Trong trường hợp hai nhân viên kết hôn hoặc có mối quan hệ yêu đương, Công Ty có thể chuyển một trong hai bên sang vị trí khác phù hợp nếu người đó hội đủ điều kiện, nếu có. Nếu không có vị trí nào như vậy, các nhân viên này sẽ có cơ hội lựa chọn quyết định ai sẽ tự nguyện rút lui khỏi vị trí của mình.

9. Sức Khỏe, An Toàn và Môi Trường

Công ty cố gắng cung cấp cho bạn một môi trường làm việc an toàn và lành mạnh. Mỗi người trong số chúng ta đều có trách nhiệm duy trì một nơi làm việc an toàn và lành mạnh cho các đồng nghiệp, những người khác và bản thân chúng ta qua việc tuân thủ các quy chế về nội quy về bảo vệ sức khỏe và an toàn, đồng thời báo cáo ngay các tai nạn, thương tích và thiết bị, phương thức làm việc hoặc điều kiện làm việc không an toàn. Nghiêm cấm hành vi bạo lực và đe dọa,

và không được phép mang vũ khí vào trong các cơ sở của công ty. Nhân viên cần đến nơi làm việc ở tâm thế sẵn sàng thực hiện các nhiệm vụ của mình, mà không ở trạng thái bị ảnh hưởng bởi chất kích thích bất hợp pháp hoặc rượu. Việc sử dụng chất kích thích bất hợp pháp hoặc uống rượu ở nơi làm việc sẽ không được tha thứ. Tất cả chúng ta đều phải tuân thủ luật lệ và quy chế về môi trường, sức khỏe và an toàn ở mỗi quốc gia nơi Hooker Furniture hoạt động. Các chất thải và nguyên vật liệu độc hại cần phải được cất trữ, xử lý và vứt bỏ theo đúng mọi luật lệ, quy chế và chính sách của Công Ty. Việc cất trữ không an toàn vật liệu nguy hiểm hoặc có thể gây nhiễm độc hoặc việc làm phát tán các chất này vào trong môi trường trái quy định phải được báo cáo ngay cho cấp giám sát trực tiếp của bạn hoặc nếu không tiện báo cáo cho cấp giám sát của bạn trong một số trường hợp, thì báo cáo cho một viên chức điều hành của Công Ty, chương trình báo cáo Convercent hoặc Ủy Ban Kiểm Toán, như trình bày trong Mục 16 và 17 của bản Quy Tắc này

10. Lưu Giữ Hồ Sơ

Công Ty yêu cầu phải lưu giữ và báo cáo trung thực và chính xác thông tin để đưa ra các quyết định công việc đúng đắn. Ví dụ, chỉ nên báo cáo số giờ đã làm việc trên thực tế. Nhiều người trong số chúng ta thường sử dụng các tài khoản chi cho công việc, tuy nhiên phải có chứng từ và được lưu hồ sơ chính xác. Nếu bạn không biết chắc một khoản chi nào đó có hợp lệ hay không, hãy hỏi người giám sát của bạn hoặc Giám Đốc Tài Chính của Công Ty, Giám Đốc Tài Chính của Tổng Công Ty hoặc Giám Đốc Tài Chính của Đơn Vị Kinh Doanh. Toàn bộ sổ sách, các hồ sơ, tài khoản và các bản kết toán tài chính của Công Ty đều phải được lưu giữ với thông tin chi tiết hợp lý, phải phản ánh đúng các giao dịch của Công Ty và phải tuân thủ các quy định của luật pháp hiện hành cũng như hệ thống kiểm soát nội bộ của Công Ty. Không nên giữ các ngân khoản hoặc tài sản không lưu trong hồ sơ hoặc “ngoài sổ sách” trừ khi được phép rõ ràng theo luật lệ hoặc quy chế hiện hành.

Hồ sơ kinh doanh và các thư từ hay thông tin liên lạc kinh doanh thường là thông tin công khai, và chúng ta nên tránh phóng đại, và đưa ra những lời nhận xét mang tính lăng mạ, đoán mò, hoặc định kiến không thích hợp với những người và công ty khác. Quy định này cũng áp dụng tương tự cho email, thư báo nội bộ, mạng xã hội và các báo cáo theo quy trình chính quy.

Mạng xã hội có thể gây ra nhiều rủi ro mà bạn cần lưu ý. Trừ khi được phép làm như vậy, bạn không nên có bất kỳ phát ngôn nào thay mặt cho Công Ty. Bạn không bao giờ nên đăng các thông tin bảo mật hoặc thông tin riêng tư về Công Ty, các khách hàng, nhà cung ứng hoặc nhân viên của chúng ta. Ngay cả khi bạn đăng trên trang mạng xã hội cá nhân, bạn có thể được coi là đang đại diện cho Công Ty, do đó bạn nên thận trọng về những nội dung đăng và biết rõ những nội dung đó có thể ảnh hưởng như thế nào đến bạn và Công Ty. Vui lòng đọc Sổ Tay Hướng Dẫn Nhân Viên để biết thêm thông tin chi tiết về vấn đề Mạng Xã Hội.

11. Bảo Mật Thông Tin

Mỗi người trong số chúng ta phải giữ kín thông tin bảo mật mà Công Ty hoặc các khách hàng hay nhà cung ứng của Công Ty giao phó cho chúng ta, trừ khi được phép tiết lộ thông tin khi có sự đồng ý của một Viên Chức Điều Hành của Công Ty hoặc theo yêu cầu của các quy chế hay luật pháp. Thông tin bảo mật bao gồm bất kỳ thông tin nào được coi là như vậy, các bí quyết nghề nghiệp và tất cả các thông tin không công khai có thể được sử dụng cho các đối thủ cạnh tranh, hoặc có hại cho Công Ty hoặc các khách hàng hay nhà cung ứng của Công Ty, nếu tiết lộ. Nghĩa vụ giữ kín thông tin bảo mật vẫn tiếp tục ngay cả sau khi bạn đã thôi việc tại công ty.

12. Bảo Vệ và Sử Dụng Đúng Quy Định các Tài Sản của Công Ty

Mỗi người trong số chúng ta cần phải bảo vệ các tài sản của Công Ty và bảo đảm các tài sản đó được sử dụng hiệu quả. Hành động ăn cắp, bất cẩn và lãng phí ảnh hưởng trực tiếp tới lợi nhuận của Công Ty. Bất kỳ trường hợp nào nghi ngờ có hành động gian lận hay ăn cắp đều cần phải báo cáo ngay để điều tra. Không nên sử dụng trang thiết bị của Công Ty vào việc khác không liên quan đến Công Ty khi không có văn bản cho phép trước của quản lý ban của bạn hoặc một viên chức quản lý của Công Ty. Trách nhiệm bảo vệ tài sản của Công Ty bao gồm cả thông tin sở hữu độc quyền của Công Ty. Thông tin sở hữu độc quyền bao gồm tài sản sở hữu trí tuệ như bí quyết

nghe nghiệp, bằng sáng chế, thương hiệu và bản quyền, cũng như các kế hoạch kinh doanh, tiếp thị và dịch vụ, các ý tưởng kỹ thuật và sản xuất, các thiết kế, cơ sở dữ liệu, hồ sơ, thông tin về lương bổng và bất kỳ báo cáo hay dữ liệu tài chính nào khác không được công bố. Việc sử dụng hay phổ biến trái phép thông tin này sẽ vi phạm chính sách của Công Ty. Đó cũng bị coi là hành động bất hợp pháp và có thể dẫn tới phạt dân sự và hình sự.

13. Chi Tiền cho các Viên Chức Chính Phủ và Những Người Khác

Chúng ta sẽ giao dịch và tiếp xúc với tất cả các khách hàng của Công Ty, nhà cung ứng, và các cơ quan chính phủ một cách trung thực và phù hợp và tuyệt đối tuân thủ các quy định của Đạo Luật Nghiêm Cấm các Phương Thức Tham Nhũng ở Nước Ngoài của Hoa Kỳ, các quy ước quốc tế về chống hối lộ và các điều luật địa phương về chống tham nhũng và hối lộ. Bất kể xuất thân từ quốc gia nào hay cư trú ở đâu, mỗi người trong số chúng ta đều không được phép tặng bất kỳ thứ gì có giá trị (kể cả chi tiền hối lộ, lợi quả, hay khoản chi bất hợp pháp tương tự khác), cho dù trực tiếp hay gián tiếp, cho bất kỳ chính quyền, công chức hay cá nhân nào khác, bất kể quốc tịch, để được hưởng lợi cá nhân hay có được nhượng bộ, hợp đồng, hay lợi thế không thích hợp cho Công Ty. Một số khoản chi vừa phải cho các vị công chức hoặc viên chức chính phủ có thể được phép nếu tuân thủ các điều luật địa phương và có tính chất như là khoản chi để xúc tiến nhanh hoặc khoản chi lót tay để bảo đảm thực hiện một thủ tục thông thường của chính phủ. Điều này không bao gồm quyết định của một vị công chức để có được một làm ăn mới hoặc tiếp tục hợp tác với Công Ty hay những người khác. Tùy theo hoàn cảnh thực tế của mỗi trường hợp, và luật lệ hiện hành (có thể khác nhau tùy theo từng quốc gia), Công Ty sẽ xác định các khoản chi đó có được coi là hợp lệ hay không. Do đó, bạn không được chi bất kỳ khoản nào như vậy cho đến khi nhận được sự cho phép trước rõ ràng của cấp giám sát trực tiếp của bạn, các quản lý khác tại cơ sở, hoặc Viên Chức Điều Hành của Công Ty. Ngoài ra, có các điều luật nghiêm ngặt về tiền thưởng trong công việc có thể dành cho hoặc được chấp nhận bởi nhân viên chính quyền Hoa Kỳ. Lời hứa hẹn, đề nghị hay việc trao cho một viên chức hay nhân viên của chính quyền Hoa Kỳ một món quà, ưu đãi hay khoản tiền thưởng công khác vi phạm các nội quy này có thể bị coi là tội hình sự và vi phạm chính sách của Công Ty. Các chính quyền địa phương và tiểu bang, cũng như các chính phủ nước ngoài, thường có các quy định tương tự. Tất nhiên là với tư cách cá nhân, bạn được phép ủng hộ các ứng cử viên tranh cử vào một chức vụ trong chính phủ, tuy nhiên bạn không được phép sử dụng các tài sản của Công Ty để ủng hộ cho bất kỳ ứng cử viên nào hay tặng quà hay dành ưu đãi cho bất kỳ viên chức chính phủ nào.

14. Hoạt Động Kinh Doanh Quốc Tế

Chính sách của Công Ty là tuân thủ các luật lệ và quy chế cụ thể của tất cả các quốc gia nơi Công Ty hoạt động kinh doanh, và tuân thủ tất cả các điều luật của Hoa Kỳ liên quan đến thương mại quốc tế, chẳng hạn như chống tẩy chay, trừng phạt thương mại, kiểm soát xuất khẩu, và các điều luật nghiêm cấm các phương thức hối lộ nước ngoài. Các trường hợp vi phạm những điều luật này sẽ bị phạt nặng về mặt dân sự và hình sự đối với cá nhân và Công Ty cũng như gây thiệt hại nghiêm trọng không chỉ cho uy tín của Công Ty mà còn cho cả công chúng. Nếu bạn tham gia các hoạt động ở nước ngoài của Công Ty, bạn nên biết rõ các điều luật này, và nên phối hợp chặt chẽ với cấp giám sát trực tiếp của bạn, các quản lý khác tại cơ sở, hoặc Viên Chức Điều Hành của Công Ty, để bảo đảm bạn và Công Ty không vi phạm bất kỳ điều luật nào liên quan.

15. Các Trường Hợp Miễn Tuân Thủ Quy Tắc Đạo Đức và Ứng Xử Kinh Doanh; Các Bản Sửa Đổi

Bản Quy Tắc Đạo Đức và Ứng Xử Kinh Doanh này đã được Ban Giám Đốc Công Ty phê duyệt. Bất kỳ trường hợp nào miễn áp dụng Quy Tắc này cho các viên chức điều hành, giám đốc hoặc bất kỳ ai khác đều chỉ được phép nếu đó là quyết định của Hội Đồng Quản Trị hoặc một ủy ban của Hội Đồng Quản Trị và sẽ được tiết lộ ngay bằng văn bản theo quy định của luật pháp hay quy chế. Chỉ có Ban Giám Đốc mới được phép sửa đổi bản Quy Tắc này.

16. Báo Cáo Hành Vi Trái Đạo Đức hoặc Bất Hợp Pháp

Các trường hợp vi phạm bản Quy Tắc-Nếu bạn tin rằng Quy Tắc này đã bị vi phạm, thì bạn nên báo cáo quan ngại đó với cấp giám sát trực tiếp, Giám Đốc Tài Chính của Tập Đoàn, Giám Đốc Tài Chính của Đơn Vị Kinh Doanh hoặc một Viên Chức Điều Hành. Ủy Ban Kiểm Toán của Ban Giám Đốc cũng

đề ra một quy trình tiếp nhận các báo cáo quan ngại bảo mật và ẩn danh liên quan đến các vấn đề đáng ngờ về kế toán hoặc kiểm toán. Cũng có thể sử dụng bước quy trình này nếu bạn muốn báo cáo bất kỳ hành động nào nghi ngờ vi phạm bản Quy Tắc mà người vi phạm là một viên chức cấp cao hay giám đốc của Công Ty. Xem mục “Các Vấn Đề về Kế Toán, Kiểm Toán và Bản Quy Tắc Ứng Xử” ở dưới. Các hoạt động điều tra những vi phạm đã báo cáo được bảo mật ở mức tối đa, để điều tra và giải quyết vấn đề, theo đúng các luật lệ và quy chế hiện hành. Bạn nên nói chuyện với những người giám sát, quản lý ban hoặc nhân sự thích hợp khác về hành vi bất hợp pháp hoặc trái đạo đức mà bạn nhận thấy hoặc khi không chắc chắn về cách hành xử trong một tình huống cụ thể. Công Ty sẽ không cho phép trả đũa đối với các trường hợp báo cáo thiện chí những hành động vi phạm bản Quy Tắc Ứng Xử hoặc hành vi sai trái khác. Tất cả chúng ta đều có nghĩa vụ hợp tác với các hoạt động điều tra nội bộ về hành vi sai trái, và đây cũng là điều kiện để có được và duy trì việc làm của chúng ta. Các Giám Đốc phải báo cáo bất kỳ trường hợp nào nghi ngờ vi phạm bản Quy Tắc này cho Chủ Tịch Ủy Ban Kiểm Toán nếu sự việc có liên quan đến một giám đốc hay viên chức cấp cao của Công Ty, trừ khi hành động vi phạm đó liên quan đến Chủ Tịch Ủy Ban Kiểm Toán, thì trong trường hợp đó, các giám đốc phải báo cáo cho Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị, và có biện pháp thích hợp nhằm bảo đảm Hội Đồng Giám Đốc biết được hành động vi phạm đó. Nếu thích hợp, Ủy Ban Kiểm Toán sẽ tham gia bất kỳ cuộc điều tra nào liên quan đến một giám đốc hay viên chức cấp cao của Công Ty. Sau khi có kết luận điều tra về một giám đốc hay viên chức cấp cao của một Công Ty, các kết luận đó phải được báo cáo cho Ủy Ban Kiểm Toán và Ủy Ban Kiểm Toán sẽ tiến hành điều tra thêm nếu thấy cần thiết. Nếu Ủy Ban Kiểm Toán thấy rằng một giám đốc hay viên chức cấp cao của Công Ty đã vi phạm bản Quy Tắc này, họ sẽ báo cáo quyết định của mình cho Hội Đồng Giám Đốc. Sau khi việc báo cáo là có hành động vi phạm, Hội Đồng Giám Đốc hoặc viên chức được ủy quyền của công ty sẽ thực hiện bước kỷ luật hay ngăn chặn nếu thấy cần thiết, tới mức tối đa và bao gồm cả sa thải, hoặc trong trường hợp vi phạm luật hình sự hay các vi phạm luật pháp nghiêm trọng khác, thông báo cho SEC hoặc các cơ quan chức năng thi hành luật pháp thích hợp khác. Bất kỳ trường hợp nào khác nghi ngờ vi phạm đều cần phải được giám đốc báo cáo cho Viên Chức Điều Hành, trừ khi giám đốc thấy là nên báo cáo cho Chủ Tịch Ủy Ban Kiểm Toán hay áp dụng biện pháp khác để bảo đảm hành động nghi ngờ vi phạm được xử lý thích hợp.

Bạn có thể báo cáo bất kỳ vấn đề nào một cách kín đáo, và nếu muốn, bạn cũng có thể báo cáo ẩn danh qua Convercent.com hoặc bằng cách gọi Convercent tại số 1-800-335-7639.

Để liên lạc với Ủy Ban Kiểm Toán của Hội Đồng Giám Đốc trực tiếp, bạn có thể nộp báo cáo tới địa chỉ sau đây, hoặc gửi email tới AuditCommittee@hookerfurniture.com.

Audit Committee - Board of Directors Hooker
Furniture Corporation
P.O. Box 4708
Martinsville, VA 24115 USA

Nếu bạn chọn báo cáo ẩn danh, vui lòng bảo đảm cung cấp đủ thông tin về sự việc để Công Ty có thể liên lạc tiếp một cách nhanh chóng và thích hợp. Bất kỳ ai cũng có thể báo cáo các vấn đề nghi ngờ vi phạm quy định kế toán, kiểm toán hoặc bản Quy Tắc mà không sợ bị Công Ty hay bất kỳ nhân viên nào khác của Công Ty sa thải hoặc trả đũa.

17. Các Quy Trình Chấp Hành

Tất cả chúng ta đều phải cố gắng bảo đảm các trường hợp vi phạm bản Quy Tắc này được xử lý kịp thời và nhất quán. Tuy nhiên, trong một số trường hợp rất khó biết được là một hành động vi phạm có xảy ra hay không. Vì chúng ta không thể dự đoán trước mọi tình huống sẽ phát sinh, quan trọng là chúng ta có cách giải đáp các thắc mắc hay giải quyết các vấn đề. Sau đây là các bước cần lưu ý:

- **Bảo đảm là bạn có các thông tin thực tế.** Để tìm được các giải pháp phù hợp, chúng tôi cần phải biết càng nhiều thông tin càng tốt.
- **Hãy tự hỏi bản thân: Cụ thể là tôi được đề nghị làm gì? Trông có vẻ như trái đạo đức hay trái quy định không?** Việc này sẽ giúp bạn tập trung vào câu hỏi cụ thể mà bạn đang đối mặt, và các lựa chọn thay thế khác của bạn. Nhận định và làm theo lẽ thường; nếu một sự việc nào đó
 - dường như trái đạo đức hoặc trái quy định, thì có lẽ là như vậy. Hãy tự hỏi bản thân:
 - Hành động đó có hợp pháp không?
 - Việc làm đó có phù hợp với các chính sách của Công Ty không?
 - Quyết định đó sẽ ảnh hưởng như thế nào đến những người khác (người tiêu dùng, cổ

đồng, các nhà cung ứng, các đối tác, đối thủ cạnh tranh, cộng đồng hay các nhân viên khác)?

- o Những người khác sẽ nhìn nhận quyết định đó như thế nào?
- o Bạn sẽ cảm thấy như thế nào nếu quyết định đó được đưa ra công khai?
- o Bạn có tìm hiểu kỹ các ngầm ý của quyết định này không?
- o Việc tư vấn thêm có hữu ích không?

• **Nêu rõ trách nhiệm và vai trò của bạn.** Trong đa số các trường hợp, đó là trách nhiệm chung. Các đồng nghiệp của bạn có được biết không? Việc đưa những người khác tham gia và bàn bạc về vấn đề đó có thể hữu ích.

• **Thảo luận vấn đề đó với cấp giám sát của bạn.** Đây là quy định hướng dẫn cơ bản cho mọi tình huống. Trong nhiều trường hợp, cấp giám sát của bạn sẽ biết rõ hơn về các thắc mắc và sẽ đánh giá cao khi được cùng tham gia quyết định. Hãy nhớ rằng, trách nhiệm của cấp giám sát của bạn là hỗ trợ giải quyết các vấn đề.

• **Nhờ giúp đỡ từ các nguồn trợ giúp khác của Công Ty.** Nếu việc bàn bạc một vấn đề nào đó với cấp giám sát của bạn là không thích hợp, hoặc nếu bạn cảm thấy ngại tiếp cận cấp giám sát của bạn để chia sẻ các thắc mắc, thì hãy thảo luận về thắc mắc đó với quản lý nhà máy của bạn hoặc một viên chức của Công Ty.

• **Bạn có thể báo cáo các trường hợp vi phạm đạo đức một cách bảo mật, ẩn danh, và không sợ bị trả đũa.** Nếu tình huống của bạn đòi hỏi phải giữ kín danh tính của bạn, thì danh tính của bạn sẽ được giữ kín. Dịch vụ bên ngoài mà Công Ty thuê để tiếp nhận các báo cáo về những trường hợp nghi ngờ vi phạm luật về kế toán, kiểm toán hoặc bản Quy Tắc sẽ không đề nghị bạn xưng tên nếu bạn gọi tới. Tất nhiên là bạn có thể tự nguyện xưng tên, tuy nhiên bạn hoàn toàn không bắt buộc phải làm như vậy. Trong bất kỳ trường hợp nào, Công Ty cũng đều không được phép trả đũa đối với bất kỳ ai đã báo cáo thiện chí các hành động vi phạm đạo đức.

• **Luôn hỏi ý kiến trước khi hành động:** Nếu bạn không biết chắc nên làm gì trong một tình huống nào đó, hãy hỏi ý kiến trước khi hành động.

Sửa đổi: Ngày 30 tháng Mười Một, 2020