

CODE OF CONDUCT

Effective Date: 1 July 2024

PREAMBLE TO THE CODE

DFI Retail Group Holdings Limited and its affiliates (collectively, “DFI Retail Group” or “Group”) maintain this Code of Conduct (“Code”) requiring all of its majority owned or controlled subsidiaries and affiliates and businesses to comply with the general law, with all rules and regulations applicable to its business operations and with proper standards of business conduct. With this in mind, the Code introduces and explains the core principles to business dealings and conduct for the Group.

The Code applies to everyone working for the Group anywhere in the world, including all part-time or full-time team members and directors. In addition, we expect the Group’s contractors, consultants, suppliers and other business partners to follow the principles in the Code in relation to their dealings with us and for this purpose, the Group has introduced a separate Supplier Code of Conduct. The Group’s associated companies and joint venture partners are also encouraged to adopt the Code or incorporate its principles in their own policies.

OUR GOAL

To give our customers across Asia a store they **TRUST**, delivering **QUALITY, SERVICE and VALUE**.

OUR VALUES

- We put our customers first...always
- We respect each other
- We care passionately
- We do the right thing

CODE OF CONDUCT PRINCIPLES

1. We Treat Each Other With Respect

The principle here is simple: you should treat everyone you come across in running our business fairly, impartially and with respect. This includes your fellow team members, customers and suppliers.

- **Non-discrimination and anti-harassment.** Bullying, intimidation, discrimination, and harassment of others has no place in the Group and will not be tolerated.
- **Diversity and Inclusion.** We are a retail group operating a wide range of market-leading businesses across Asia. Our people represent many ideas, experiences, cultures and backgrounds. This is one of our key strengths, and we all have a part to play in ensuring that our workplace supports and encourages inclusion and collaboration. All team members, regardless of ethnicity, gender, age, sexual orientation, disability, background or religion, should be treated fairly and with dignity, and be valued for the contributions they make in their role. Recruitment of our team

members and their remuneration, promotion, training, development and other benefits are based on aptitude, merit and ability.

We value the physical and mental health, safety and well-being of our team members. This is key to the success of our Group. All team members are encouraged and supported to develop their full potential and contribute to the sustainable growth of the Group. Your views and ideas are important: you should feel free to express them in a respectful manner with your colleagues at all levels within the organisation.

2. We Act with Integrity

Acting with integrity is fundamental in reinforcing the Group's status as a responsible employer and business partner of choice in Asia.

For the purposes of this section, the following definitions apply:

- **"bribe"** means any attempt to make another person do something for you or exert influence over or alter another person's behaviour, that is illegal or dishonest, by giving that person money, gifts, something else of value or taking action in a particular way.
- **"illicit payment"** means any payment prohibited by any applicable laws, regulations, rules, policies or customs, such as a bribe.
- **"corruption"** means any illegal or dishonest behaviour by any person in a position of power, authority or influence, including accepting a bribe to act in a particular way.

The following are important standards which we should all follow:

- **Never bribe or engage in corruption.** Never offer, solicit or accept any bribe or illicit payment, or let another person do so on your behalf. A bribe can be something other than a cash payment. For example, a gift, a favour, a release of a debt or even entertainment / hospitality could be considered a bribe if offered with a view to influencing any decision in business. Never engage in any corrupt behaviour or action. Always seek guidance from your line manager, or someone in the Legal Department if in doubt.
- **The Group has a "No Gift and Entertainment Policy** which is to set out rules and guidance on the following four areas from suppliers and business partners:
 - (a) receipt of gifts;
 - (b) receipt of product samples;
 - (c) invitation of entertainment; and
 - (d) invitation of travel and accommodation.
- Gifts include cash or cash equivalents of any kind, discounts, services, stock or promotional expenditure of any value. Examples of gifts include food (e.g. hampers) and bottles of alcohol. Entertainment means any time spent with a supplier or business partner involving meals, drinks, sporting events, theatrical or musical performances, trade shows, conferences, hospitality of any kind etc.
- DFI prohibits receiving of gifts or entertainment, travel and accommodation paid by suppliers or business partners in circumstances

which could be considered to give rise to undue influence or being placed in a position where offers might be misconstrued as being offered for personal gain.

- For exceptions to any gifts, entertainment, product samples, travel and accommodation, and donations, please refer to the “**No Gift and Entertainment Policy**”.
- **Avoid conflicts of interest.** Always act in the best interest of the Group while performing your duties. A conflict of interest arises where your personal interests or your personal relationships (or those of your family or friends, whether within or outside the workplace) cause, or may cause, you to make any decision or act against the best interests of the Group. Certain conflicts of interests may be avoided or managed if identified early enough. While it’s not possible to list every possible conflict of interest, the following are some examples:
 - Giving business of the Group to a company owned by your family or friends;
 - Using Group property for your personal gain;
 - Having any form of financial interest (other than in quoted shares) in any supplier or customer of the Group;
 - Lending money to a fellow team member;
 - Hiring, or encouraging your colleagues to hire, a family member or friend to any position in the Group without disclosing such relationship.
- **Government Dealings.** We respect the political processes in each country where we operate.
 - **Payments to Government Officials.** As a Group we do not, and you should not, offer any type of payment or benefit to any official or employee of a political party, Government or Government body (Government Official). If a Government Official requests any such payment or benefit you should refuse such request and report it to your line manager or the Legal Department.
 - **Political Activities.** You are free to support political parties and campaigns in your own time and with your own money, so long as you act in accordance with all relevant local laws. You must also ensure that you do not purport to represent the Group or any Group company in respect of such activities or do anything that might be reasonably perceived as purporting to represent the Group or any Group company.
- **Charitable donations.** As a Group we support worthy causes for the benefit of the communities where we operate. Such support is never made to obtain an improper advantage. The Group has developed a Corporate Social Responsibility Framework with one key focus area being to give back to the local communities in which we operate, with the Group’s mission to take action to improve people’s lives in the local communities that we serve. We encourage you to also become involved with local charities inside and outside of work. However, you should not use the Group’s resources to make or seek

contributions to charitable or other organisations, except where such activities have been properly authorised by the Group.

3. We Protect Our Group and Its Assets

- **Reputation.** We take pride in the Group's long-standing reputation, which has been built over the years through the combined efforts of all our businesses and dedicated employees. We should all be responsible for our conduct and be mindful of how our actions may impact the Group's reputation, including any communication on social media platforms or through other means, where there is a risk that any views expressed may be interpreted negatively against the Group.
- **Public statements about the Group.** We strive to ensure that any information shared publicly about our Group and its business is accurate, consistent and complete. Only authorised individuals should speak on behalf of the Group or its business to the media (including any communication on social media platforms), regulators, authorities and other stakeholders.
- **Social media.** Be cautious, responsible and exercise good judgment in your usage of social media platforms. You should not use social media in any way which may adversely affect the Group or its business or bring them into disrepute, implicate the Group or its business in any personal views, disclose any confidential information, or cause a breach of any applicable laws or regulations. You should always comply with your terms of employment, the Group's Communication Policy, and other applicable policies of your business relating to social media.
- **Safeguarding the Group's Assets and IP.** Our assets and resources include all tangible and non-tangible assets that the Group owns or uses to operate its businesses, including all intellectual property created or generated by employees during the course of employment with the Group. The Group's assets should not be used for personal benefit or the benefit of anyone other than the Group, except for reasonable personal usage which does not affect the Group's interests. Do not use or distribute any intellectual property belonging to the Group and its business (including logos, trademarks or copyrighted materials) except for authorised business purposes.
- **Confidential information.** Every team member should safeguard all confidential, proprietary and inside information of the Group. This includes information in any format (whether digital or physical) and all non-public information about the business, transactions and team members. Such information should never be used to secure personal advantage or be disclosed to anyone except those with a legitimate business reason to know. This applies during as well as after completion of your employment with the Group.
- **Personal data.** The Group respects the privacy of all team members, customers and business partners. Personal data should only be collected, used, held and processed for legitimate business purposes in accordance with applicable laws. Appropriate protections should be put in place to prevent

misuse and unauthorised disclosure of personal data. You should therefore follow the relevant privacy policies of the Group.

- **Health and safety.** We are committed to promoting and protecting the health and safety of all team members, customers, contractors, and the communities where we operate. You should always follow applicable health and safety standards and raise matters of concern where appropriate.
- **Information security.** We must all be vigilant in protecting the Group's information, including from cybersecurity attacks. Information integrity and security should be safeguarded by following the information security and acceptable use guidelines, policies and related procedures established by the Group.
- **Honest and accurate records.** Honest and accurate record-keeping and invoicing enable us to be accountable to our stakeholders, including investors, business partners, regulators and the general public. This is not limited to financial accounts and invoices, but other records such as expense reports and time recording. We should follow internal controls when maintaining records, invoicing and processing payments, and always keep alert to identify and prevent any departures from those standards.

4. We Play by the Rules

Our businesses operate in many countries and are subject to a wide range of laws and regulations. Legal compliance is important, and we should all be mindful of and comply with the laws and regulations which apply to our own work. The Legal Department can guide you in this regard. The following laws are particularly important and relevant to our Group:

- **Competition law.** Certain countries have competition laws to promote free and fair competition in the economy and prohibit conduct which has the effect of restricting or distorting competition. Competition laws typically prohibit the following type of activities: (a) arrangements between competitors which restrain competition (such as bid rigging, price fixing, market sharing, output restrictions and resale price maintenance); (b) exchange of competitively sensitive information with competitors; and (c) abuse of substantial market power to unfairly hurt competitors. If you become aware of or are asked to enter into any such arrangements, you must consult a senior team member and the Legal Department to ensure what you are doing is legal.
- **Share Dealing.**
 - You may become aware of information relating to a listed company, including a Group company, associate company or joint venture partner, which is not known publicly but, if it was, might influence someone to deal in the securities of such company (Inside Information). Some examples of Inside Information include knowledge of a potential investment in a listed company; changes to senior management; or the launch of a regulatory investigation. Dealing in shares of a listed company while in possession of Inside Information, whether gained through your employment or otherwise, is against the law.
 - Your role may require you to comply with the Group's Securities Dealing

Rules. You will be notified if this is the case and, if so, you should obtain approval from an appropriate member of senior management before dealing in securities of any company covered by those Rules.

- **Business licences.** Our businesses should be properly licensed to carry on their business within the permitted scope. This is especially important if you are working in a representative office or in any country or business subject to strict regulatory requirements.
- **Tax compliance by the Group.** If you are involved in handling tax matters on behalf of any business of the Group, you must ensure that the business complies fully with all relevant tax laws and regulations, including, for example, reporting of all income and expenditure, submitting complete and timely tax returns, and paying all taxes due under law.
- **Personal tax matters.** You should follow all relevant tax laws in respect of your personal tax matters, including disclosure of your pay and benefits to the relevant tax authorities and paying taxes in compliance with applicable laws. In some countries, benefits of certain kinds may receive preferential tax treatment. This may include benefits such as bonuses, fringe benefits, allowances (e.g. housing, education) and share options. Where this is permitted, your employer may be able to arrange to pay you in a manner which enables you to benefit from such favorable tax treatment whilst ensuring that there is no breach of local laws and regulations.
- **Exchange controls.** You must ensure that you do not do anything which is in breach of any exchange control laws and regulations in countries in which or with which you do business. You must exercise care if you are involved in making or receiving payments from one country to another, or if you are asked to make payments for the account of nationals of any country to an offshore account, or to make payments to local nationals in foreign currency rather than domestic currency. You must consult a senior team member in any cases where you have any doubts.
- **Valid employment status.** You must have all necessary visas, work permits, and all necessary specific registrations and qualifications for the work you do in the place you do it. In all instances, you must obtain these before you start to carry out the employment for which such visas, permits, etc. are required.

5. Building a Sustainable Business

We touch the lives of millions of people across Asia on a day-to-day basis. Our businesses therefore have a unique opportunity to become a force for good by implementing new initiatives in sustainability.

Sustainability needs to be a core part of how we do business and closely aligned with strategy and business planning, as well as being integrated into all levels of decision-making. We encourage you to participate by supporting efforts to incorporate sustainability across your work.

REPORTING YOUR CONCERNS

We all have a responsibility to report any potential breach of the Code. In case you are aware of any potential breach, you can raise it with your immediate supervisor or line

manager, People & Culture Head or the Legal Head of your business unit/department or of the Group. You can also raise the matter through any one of the Speak Up channels as set out in the Speak Up Policy.

The hotline, portal and email account are operated by an independent and reputable external provider that is committed to protecting the confidentiality of all matters reported and the anonymity of the reporter involved.

ADMINISTRATION OF THE CODE

The Code will be administered by Group Legal in conjunction with local Legal and Group People & Culture teams, with oversight by the Group Chief Legal Officer.

We all share responsibility to uphold the Code, no matter what our position in the Group may be. Any failure to comply with the Code and applicable laws may result in disciplinary action, up to and including termination of employment, and even fines or imprisonment. If any of our contractors, consultants, suppliers or business partners fail to follow the Code we will consider an appropriate response, including termination of their relationship with us.

In case of any discrepancy, the English version shall prevail.

員工操守守則

生效日期：2024年7月1日

序言

DFI Retail Group Holdings Limited及其聯屬公司（統稱「DFI零售集團」或「集團」）維護本《員工操守守則》（「守則」），要求所有其擁有主要股權或主要控制權的附屬公司和聯屬公司和業務遵循一般法律、所有規定和適用於其業務營運之法規，以及適當的商業行為標準。有鑒於此，本守則介紹和解釋集團營運及操守的核心原則。

本守則適用於在世界任何地方為集團工作的每個人，包括所有兼職或全職團隊成員和董事。此外，我們期望集團的承包商、顧問、供應商及其他業務夥伴在與我們進行業務往來時，也能遵循本守則。為此，集團專門釐定了《供應商操守守則》。我們亦鼓勵集團的聯營公司及合資公司夥伴採用本守則，或將其原則納入他們的政策。

我們的使命

為亞洲各地的顧客提供**品質、服務和價值**，成為他們**信任**的店舖。

我們的價值觀

- 我們總是以顧客至上
- 我們彼此尊重
- 我們熱切關心身邊的一切
- 我們做正確的事情

《員工操守守則》之原則

1. 我們彼此尊重

這是一個簡單的原則：你應該以公平、公正及尊重的態度，對待你在經營集團業務時遇到的每一個人。這包括你的同事、顧客與供應商。

- **不歧視及反騷擾**。集團反對亦絕不容忍任何欺凌、恐嚇、歧視及騷擾的行為。
- **多元與共融**。我們是一家零售集團，在亞洲各地經營一系列領先市場的業務。我們的員工具有及代表多元的想法、經驗、文化及背景。這是我們的主要優勢之一，我們每個人都應發揮個人作用，以確保我們的工作場所支持並鼓勵共融與協作。所有員工，不論其種族、性別、年齡、性取向、殘疾、背景或宗教，都應受到公平且具尊嚴的對待，亦應因其對職務的貢獻而受到重視。員工的招募及其酬勞、晉升、培訓、發展及其他福利，均應以其才能、表現和能力為基準。

我們重視員工的身心健康、安全及福祉。這對於集團的成功至為關鍵。我們鼓勵並支持所有員工充分發展潛能，為集團的業務帶來持續增長。你的見解與想法都很重要：你可自由以尊重他人的方式，向集團內各職級的同事表達你的見解和想法。

2. 我們秉持誠信行事

秉持誠信行事，是鞏固集團作為亞洲負責任的僱主及首選業務夥伴之地位的重要基礎。

就本節而言，以下釋義適用：

- 「**賄賂**」指透過向他人提供金錢、禮物、其他有價物或以特定方式採取行動，試圖令他人為你辦事或對他人的行為施加影響或改變其行為之任何非法或不誠實行為。
- 「**非法付款**」指任何適用法律、規例、規則、政策或習俗禁止的任何付款行為，例如賄賂。
- 「**貪污**」指任何擁有權力、權威或影響力的人作出之任何非法或不誠實行為，包括收受賄賂以特定方式行事。

以下是我們應遵循的重要準則：

- **絕不賄賂或參與貪污行為。**你絕不可提供、索取或接受任何賄賂或非法付款，或讓他人代表你作出該行為。賄賂可以是金錢以外的利益。舉例來說，任何禮物、恩惠、債務免除、或甚至是娛樂消遣 / 款待，只要提供的意圖是為了影響任何業務決策，都可被視為賄賂。絕不參與任何貪污行為或行動。如有疑問，請務必向你的直屬經理或法務部人員尋求指引。
- **集團制定了《不得接受禮物及娛樂消遣政策》**，旨在針對涉及供應商及業務夥伴的以下四個方面制訂規則和指引，包括：
 - (a) 接受供應商及業務夥伴提供的禮物；
 - (b) 接受供應商及業務夥伴提供的產品樣本；
 - (c) 供應商及業務夥伴提供的娛樂消遣邀請；及
 - (d) 供應商及業務夥伴提供的出差及住宿邀請。
 - 禮物包括任何類別的現金或現金等值項目、折扣、服務、存貨或任何價值的推廣支出。例如，禮物包括食品（如禮物籃）和樽裝酒。娛樂消遣是指與供應商或業務夥伴共度的任何時間，涉及膳食、飲品、體育活動、戲劇或音樂表演、展覽會、會議、任何類別的款待等。
 - DFI禁止在可能會被認為造成不當影響或使員工處於可能會被誤解為收受個人利益的情況下，接受供應商或業務夥伴支付的禮物或娛樂消遣、出差和住宿。
 - 對於任何接受禮物、娛樂消遣、產品樣本、出差和住宿以及捐贈的例外情況，請參閱《不得接受禮物及娛樂消遣政策》。
- **避免利益衝突。**履行職務時，請時刻以集團的最佳利益行事。當你的個人利益或個人關係（或你於工作場所內外的親屬或朋友的個人利益或個人關係）導致或可能導致你作出違反集團最佳利益的任何決策或行為時，就會出現利益衝突。如果能及早發現，就有可能可以避免或管控某些利益衝突。雖然無法把每種可能發生的利益衝突逐一列出，以下幾個例子可供參考：
 - 將集團的業務機會給予親屬或朋友經營的公司；
 - 使用集團財產以賺取個人利益；
 - 擁有集團供應商或顧客任何形式的財務權益（上市公司股票除外）；
 - 聘用或鼓勵同事在沒有披露關係的情況下，聘用親屬或朋友擔任集團的

任何職位。

- **與政府的往來。**我們尊重我們經營所在國家的政治體制。
 - 向政府官員提供款項。集團絕不會，而你亦不應向任何政黨、政府或政府機構的任何官員或員工（下稱「政府官員」）提供任何種類的款項或利益。若有政府官員向你索取任何款項或利益，你應加以拒絕，並將此事向你的直屬經理或法務部匯報。
 - 政治活動。只要你遵循所有相關的當地法律，你可自由使用你的私人時間及金錢，支持任何政黨及政治活動。對於此類活動，你必須確保你並非，亦不旨在代表集團或集團屬下任何公司，亦不會作出任何可能令他人合理地認為你是代表集團或集團屬下任何公司而作出該等行為。
- **慈善捐贈。**集團支持有意義的慈善活動，以造福我們經營所在地的社群。此類支持絕不是為了獲取不正當利益。集團已制訂企業社會責任框架，重點之一為回饋我們經營所在的當地社區，本集團的使命是在我們所服務的當地社區中採取行動改善居民的生活。我們鼓勵你亦在工作內外參與當地的慈善活動。但是，除非有關活動已獲集團正當授權，否則你不應使用集團的資源向慈善機構或其他組織進行捐贈或募捐。

3. 我們保護集團及其資產

- **聲譽。**我們為集團悠久的聲譽感到自豪，這是經過我們所有企業和竭誠盡責的員工多年來共同努力的成果。我們均應對自己的行為負責，並留意我們的言行舉止有可能對集團聲譽造成的影響，包括在社交媒體平台或透過其他形式進行的任何交流，因為在該等平台或形式表達的任何觀點都有可能受到負面解讀而對集團造成影響。
- **關於集團的公開聲明。**我們致力確保任何關於集團及其業務的公開資訊均為準確、一致及完整。只有獲授權的人員才可代表集團或其業務，向媒體（包括任何社交媒體平台的交流）、監管機構、政府機關及其他持份者發言。
- **社交媒體。**在使用社交媒體平台時，請務必謹慎、負責任並運用良好的判斷力。你使用社交媒體的方式，不得對集團或其業務造成任何不利影響或使集團聲譽受損，不得在任何個人觀點中牽涉到集團或其業務，不得披露任何機密資料，亦不得違反任何適用的法律法規。你應時刻遵守你的聘用條款、集團的社交媒體政策、以及你所在企業與社交媒體相關的其他適用政策。
- **維護集團的資產與知識產權。**我們的資產及資源包括集團所擁有或用於經營其業務的一切有形與無形資產，包括員工在受僱於集團期間所創造或產生的一切知識產權。集團的資產應為集團所用，不得用於為個人或他人謀取利益，但不會影響集團利益的合理個人使用除外。除經授權的商業用途外，不得使用或發佈任何屬於集團及其業務的知識產權（包括標誌、商標或受版權保護的材料）。
- **機密資料。**每位員工都應維護集團的所有機密、專有及內部資料，包括一切關於業務、交易及員工的任何形式（不論是數碼或是實體）的資料和所有非公開資料。該等資料不得用於獲取個人利益，亦不得向任何人士披露，除非該等人士因正當商業理由而須得悉有關資料。在你受僱於集團期間及結束僱傭關係之後，此項規定仍會適用。

- **個人資料**。集團尊重所有員工、顧客及業務夥伴的私隱。個人資料僅可依據適用法律，基於正當商業用途而收集、使用、保管及處理。應採取適當的保護措施，以避免個人資料被不當使用及未經授權而披露。因此，你應遵循集團的相關私隱政策。
- **健康與安全**。我們致力促進及保護所有員工、顧客、承包商及我們經營所在地的社群之健康與安全。你應時刻遵循適用的健康與安全標準，如你就此有任何疑慮，亦可適當提出。
- **資訊安全**。我們在保護集團資料時，必須保持警惕，包括免受網絡安全攻擊。你應遵循集團制定關於資訊安全及可接受使用的指引、政策及相關程序，以維護資料的完整性及安全。
- **如實準確的記錄**。如實準確地保存記錄及開具發票，使我們得以對我們的持份者，包括投資者、業務夥伴、監管機構及公眾負責。這不限於財務賬目及發票，還包括開支報表及工時記錄等其他記錄。在保存記錄、開具發票及處理款項時，應遵循內部管控措施，並時刻保持警覺，以識別及防範任何偏離該等標準的情況。

4. 按規則行事

我們的業務遍佈許多國家，並受到各種不同的法律法規約束。遵守法律至為重要，我們都應注意並遵守適用於我們工作的法律法規。法務部可於這方面提供指引。下列法律與集團息息相關並尤其重要：

- **競爭法**。某些國家訂有競爭法，以在該經濟體倡導自由及公平的競爭，並禁止任何會限制或歪曲競爭的行為。競爭法通常禁止下列幾類行為：(a) 競爭對手之間任何限制競爭的安排（例如：進行圍標、合謀定價、瓜分市場、限制產量及操控轉售價格）；(b) 與競爭對手交換競爭性敏感資料，以及 (c) 濫用具相當程度的市場權勢以不公平方式損害競爭對手。如你得知或有任何人士要求你參與任何該等安排，你必須徵詢集團之高級職員及法務部，以確保你的行為合法。
- **股份交易**。
 - 你可能會得知上市公司（包括集團屬下公司、聯營公司或合資夥伴）的非公開資料，但若這些資料被公開，可能會影響他人對此類公司股份進行交易（下稱「內幕消息」）。內幕消息的一些例子包括某上市公司一項潛在投資；高級管理層的變動；或監管調查的啟動。無論是否於受僱期間或以其他方式獲得內幕消息，只要在擁有該內幕消息的情況下進行上市公司之股份交易，即屬違法。
 - 你的職務可能需要你遵守集團之證券交易規則。如此類規則適用於你，你會收到個別通知，在此情況下，在進行任何該規則所涵蓋的公司證券的交易前，你應先獲得相應的高級管理人員的批准。
- **商業牌照**。我們的企業應領取所需的牌照，以從事牌照許可的範圍內業務。如果你是在企業的代表辦事處工作、或你工作所屬的國家或行業受限於嚴格的監管要求，營業牌照更是尤為重要。
- **集團遵循稅務規定**。為集團屬下任何企業處理稅務事宜時，必須確保該企業完

全遵循所有相關的稅務法律法規，包括如申報所有收入與支出、填妥並在指定時間內遞交完整的報稅表，及遵照相關的法律法規繳交所有稅款。

- **個人稅務事宜。**你的個人稅務事宜亦應遵循所有相關的稅法，包括向相關的稅務機關申報薪酬與福利，並按照適用的法律繳交稅款。在某些國家，若干種類的福利可能得到稅務優惠。當中可能包括獎金、附加福利、津貼（如房屋、教育）及股票期權等福利。如情況允許，你的僱主或會作出薪資安排，使你能夠享受這類稅務優惠，同時確保不違反當地法律法規。
- **外匯管制。**必須確保你的行為並不違反與你有業務往來的國家之任何外匯管制法律法規。如你需要處理跨境付款或接收跨境款項，或者需要為任何國家公民的賬戶向離岸賬戶付款，又或是以外幣而非本幣向當地公民進行付款，則須小心謹慎。如有任何疑問，則必須徵詢高級職員。
- **有效工作身份。**你必須擁有所有必要的簽證、工作許可證，以及所有必要的特定註冊和資格，才能在你所在的地方從事工作。在所有情況下，你必須在開始從事需要此類簽證、許可證等工作之前獲得該等文件。

5. 建立可持續發展的業務

我們每天都會觸及亞洲各地數百萬人的生活。因此我們的各項業務都有獨特的機會實踐可持續發展的創新思維，以成為社會一股正向的力量。

可持續發展必需成為我們經營業務的核心，並緊貼策略與業務規劃，同時，我們應將此納入各級的決策中。我們鼓勵你踴躍參與，支持將可持續發展的理念融入工作中。

匯報你的疑慮

我們都有責任匯報任何有可能違反本守則的情況。倘你得悉任何潛在的違規情況，你可以向你的上司或直屬經理、本集團的員工與文化部主管或你所在業務單位 / 部門的法務部主管提出你的疑慮。你亦可透過《舉報政策》中所載列的任何一個舉報渠道提出相關事宜。

熱線電話、網站及電郵賬戶由信譽良好的獨立外部供應商營運，且該供應商竭力將所有舉報事項及相關舉報者的身份保密。

本守則的施行

本守則將由集團法務部連同本地法務及集團的員工與文化團隊共同施行，並由集團法務總監負責督導。

不論我們在集團內身處哪個職位，我們都有責任恪守本守則。違反本守則及相關法律的人士可能遭受紀律處分，包括終止其與我們的僱傭關係，甚至罰款或監禁。任何承包商、顧問、供應商或業務夥伴倘未能遵循本守則，我們將會考慮採取適當的應對措施，包括終止其與我們的業務關係。

如有任何歧義，概以英文版為準。

行为守则

生效日期：2024年7月1日

守则序言

DFI 零售集团控股有限公司及其附属公司（统称为“DFI 零售集团”或“集团”）制定本《行为守则》（简称“守则”），要求旗下持有或控股的所有子公司、关联方和业务均应遵守适用的法律法规、业务运营的所有规章制度，以及适当的商业行为准则。有鉴于此，本守则介绍并解释了本集团商业交易和行为的核​​心原则。

本守则适用于全球范围内为本集团工作的人员，包括所有兼职员工、全职员工及董事。此外，我们希望本集团的承包商、顾问、供货商及其他业务伙伴在与我们来往时遵循该守则，本集团为此推出了一套单独的《供货商行为守则》。我们也鼓励集团的关联公司及合资伙伴采纳本守则或将其原则纳入自己的政策当中。

我们的使命

为亚洲各地的顾客提供**优质及超值的产品和服务**，成为他们**信任**的店铺。

我们的价值观

- 凡事以客为先
- 我们彼此尊重
- 我们热切关心身边的一切
- 我们做正确的事情

行为守则的原则

1. 我们彼此尊重

原则很简单：您应该公平、公正和尊重地对待您办理业务时遇到的每一个人。这包括您的同事、顾客和供应商。

- **不歧视和反骚扰。**集团反对欺凌、恐吓、歧视和骚扰他人的行为，也不会容忍此类行为出现。
- **多元化与包容。**我们是一家在亚洲各地经营各种市场领先业务的零售集团，我们的员工汇聚了多元的想法、经验、文化和背景，这是我们的主要优势之一。我们每个人都应发挥个人作用，以确保我们的工作场所支持并鼓励包容与协作。所有员工，无论其种族、性别、年龄、性取向、残疾与否、背景或宗教信仰，都应受到公平且具尊严的对待，而且应因其在岗位上带来的贡献而受到肯定。员工招聘、薪酬、晋升、培训、发展和其他福利均基于才能、表现和能力。

我们重视员工的身心健康、人身安全和福祉。这是我们集团取得成功的关键。我们鼓励和支持所有员工充分发挥潜能，为集团的可持续发展作出贡献。您的观点和想法很重要：您应以尊重他人的方式自由地与组织内的各级同事表达这些观点和想法。

2. 我们诚信行事

诚信行事是巩固集团作为亚洲负责任的雇主及首选业务伙伴之地位的重要基础。

就本条而言，以下定义适用：

- **“贿赂”**是指通过向他人提供金钱、礼品、其他有价值之物或以特定方式采取行动，企图以非法或不诚实的方式促使他人为您做某事或对他人的行为施加影响或改变他人的行为。
- **“非法报酬”**是指任何适用法律、法规、规则、政策或惯例禁止的报酬，例如贿赂。
- **“贪污腐败”**是指任何有权力、权威或影响力的人做出的非法或不诚实行为，包括接受贿赂从而以特定方式行事。

以下是我们都应遵循的重要标准：

- **绝不贿赂或贪污腐败。**绝不可提供、索取或接受任何贿赂或非法报酬，或让他人代表您做出此等行为。贿赂物可以是金钱以外的利益。举例来说，任何礼品、人情、债务免除，甚至是娱乐或招待，只要提供的意图是影响任何业务决策，都可被视为贿赂。绝不参与任何贪污腐败行为。如有疑问，请务必向您的直属经理或法律部人员寻求指导。
- **集团制定了“礼品和招待规避政策”**，旨在就以下涉及供应商和业务合作伙伴的四个方面制定规则及提供指导：
 - (a) 接受礼品；
 - (b) 接受产品样品；
 - (c) 招待邀请；及
 - (d) 旅行和住宿邀请。
 - 礼品包括现金或任何种类的现金等价物，以及折扣、服务、股票或任何具有价值的推广支出。举例而言，食品（如礼篮）和瓶装酒可视为礼品。招待包括与供应商或业务合作伙伴共同进餐、饮用饮品、观看体育赛事、欣赏戏剧或音乐表演、参加贸易展览、出席会议以及接受供应商或业务合作伙伴任何形式的款待等。
 - DFI 禁止接受供应商或业务合作伙伴提供的礼品、招待、旅行和住宿，以避免被视为施加不当影响或被误解为是谋取个人利益。
 - 有关礼品、招待、产品样品、旅行和住宿以及捐赠的例外情况，请参阅“**礼品和招待规避政策**”。
- **避免利益冲突。**履行职务时，请时刻以集团的最佳利益行事。当您的个人利益或个人关系（或您在职场内外的亲属或朋友）导致或可能导致您作出违反集团最佳利益的任何决策或行为时，即构成利益冲突。如果能及早发现利益冲突，就有可能避免或妥善处理。虽然无法把每一种可能发生的利益冲突都尽数列出，但以下几个例子可供参考：
 - 将集团的业务机会给予亲属或朋友经营的公司；
 - 使用集团财产以赚取个人利益；
 - 在集团供应商或顾客处拥有任何形式的经济利益（上市公司股票除外）；

- 在没有披露关系的情况下，雇用或鼓励同事聘用亲属或朋友担任集团的任何职位。
- **与政府的往来。**我们尊重我们经营所在国家/地区的政治体制。
 - 向政府官员提供款项。本集团绝不会，而您亦不应向任何政党、政府或政府机构的任何官员或员工（统称“政府官员”）提议或提供任何种类的款项或利益。若有政府官员向您索取任何款项或利益，您应予以拒绝，并将此事汇报给您的直属经理或法务部。
 - 政治活动。只要您遵循所有相关的当地法律，您便可自由使用您的私人时间及资金来支持任何政党及政治活动。对于此类活动，您必须确保您并未声称自己代表集团或集团旗下任何公司，并且不会作出任何可能导致他人合理认为您是代表集团或集团旗下任何企业的行为。
- **慈善捐赠。**集团支持有意义的慈善活动，以造福我们经营所在地的社区。此类支持绝不是为了获取不正当利益。集团已制定了《企业社会责任框架》，其中一个关键主题是回馈我们经营所在的当地社区。集团力图采取行动改善我们所服务的当地社区人民的生活，并将之视为集团的使命。我们鼓励您在工作内外参与当地的慈善活动。但是，除非有关活动已获集团正当授权，否则您不应使用集团的资源向慈善机构或其他组织进行捐赠或募捐。

3. 我们保护集团及其资产

- **声誉。**我们为集团悠久的声誉感到自豪，这是我们所有业务部门和竭诚尽责的员工多年来共同努力的成果。我们均应对自己的行为负责，并留意我们的言行举止可能对集团声誉造成的影响，包括在社交媒体平台或通过其他形式进行的任何交流，因为在该等平台或通过该等形式表达的任何观点都有可能受到负面解读而对集团造成影响。
- **关于集团的公开声明。**我们致力于确保任何关于集团及其业务的公开信息均准确、一致且完整。只有获得授权的人员才可代表集团或其业务部门向媒体（包括在任何社交媒体平台上的交流）、监管机构、政府机关及其他利益相关者发言。
- **社交媒体。**在使用社交媒体平台时，请务必谨慎、负责并运用良好的判断力。您使用社交媒体的方式不得对集团或其业务造成任何不利影响或使集团声誉受损，不得在任何个人观点中牵涉到集团或其业务，不得披露任何机密资料，也不得违反任何适用的法律或法规。您应时刻遵守您的聘用条款、集团的社交媒体政策，以及您所在企业与社交媒体相关的其他适用政策。
- **维护集团的资产与知识产权。**我们的资产及资源包括集团所拥有或用于其业务经营的一切有形与无形资产，包括员工在受雇于集团期间所创造或产生的一切知识产权。集团的资产应为集团所用，不得用于为个人或他人谋取利益，但不会影响集团利益的合理个人使用除外。除经授权的商业用途外，不得使用或发布任何属于集团及其业务部门的知识产权（包括标识、商标或受版权保护的材料）。
- **机密资料。**每位员工都应维护集团的所有机密、专有信息及内部资料。这包括任何形式（不论是电子还是实物形式）的资料，也包括关于业务、交易及员工

的所有非公开资料。该等资料不得用于获取个人利益，也不得披露给任何人员，除非该等人员出于正当商业理由而需获悉相关资料。这一规定适用于您在集团任职期间以及离职之后。

- **个人资料。**本集团尊重所有员工、顾客及业务伙伴的隐私。个人资料仅可依据相关法律且基于正当商业用途而收集、使用、保管及处理。为避免不当使用及未经授权披露个人资料的情况，适当的保护措施应被执行。因此，您应遵循集团的相关隐私政策。
- **健康与安全。**我们致力促进及保护所有员工、顾客、承包商及我们经营所在地的社区的健康与安全。您应时刻遵循适用的健康与安全标准，并且可在适当的时候提出疑虑。
- **信息安全。**在保护集团信息时，我们必须保持警惕，包括保护集团信息免受网络安全攻击。您应遵循集团制定的关于信息安全及合规使用的指引、政策及相关流程，以保护信息的完整性及安全性。
- **诚实准确的记录。**诚实且准确地保存记录及开具发票使我们能够对我们的利益相关者负责，包括投资者、业务合作伙伴、监管机构及公众。这不仅限于财务账目及发票，还包括诸如费用报告和工时记录等其他记录。在保存记录、开具发票及处理付款时，应遵循内部管制标准，并时刻保持警觉，以识别和防范任何偏离该等标准的情况。

4. 按守则行事

我们的业务遍布许多国家/地区，并受到众多法律法规约束。遵守法律至关重要，而且我们都应遵守适用于我们工作的法律和法规。法务部可为此方面提供指引。下列法律与集团息息相关且尤其重要：

- **竞争法。**某些国家/地区制订有竞争法，以在其经济运行中倡导自由及公平竞争，并禁止任何会限制竞争或破坏公平的行为。竞争法通常禁止下列几类行为：(a) 竞争对手之间任何限制竞争的安排（例如围标、合谋定价、瓜分市场、限制产量和操控转售价格）；(b) 与竞争对手交换竞争性敏感信息；以及 (c) 滥用市场主导地位，从而不公平地损害竞争对手。如您得知或有任何人员要求您参与任何该等安排，您必须咨询集团高级职员及法务部，以确保您的行为合法。
- **股份交易。**
 - 您可能会得知上市公司（包括集团下属公司、联营公司或合资伙伴）的非公开资料，一旦这些资料被公开，将可能会造成他人对此类公司股份进行交易的影响（下称内幕消息）。举例而言，内幕消息包括某上市公司的潜在投资、高级管理层的变动或监管调查的启动。无论是通过工作还是其他渠道获得内幕消息，只要在掌握该内幕消息的情况下进行相关上市公司股份交易，即属违法。
 - 根据您的职务要求，您可能需要遵守集团的证券交易规则。如果此类规则适用于您，您会收到相关通知，而且在此情况下，在进行任何该规则所涵盖的公司证券交易前，您应先获得相应的高级管理人员的批准。
- **营业执照。**我们的企业应领取所需的执照，以从事执照许可的范围内之业务。如果您是在企业的代表办事处工作或您工作所属的国家/地区或行业受限于严

格的监管要求，则营业执照更是尤为重要。

- **集团税务合规性。**如果您为集团内任何业务处理税务事宜，您必须确保该业务完全符合所有相关税务法律和法规，包括报告所有收入和支出、提交完整且及时的纳税申报表，以及支付法律规定的所有税费。
- **个人税务事宜。**您应当遵守与您个人税务事宜相关的所有税法，包括向相关税务机关披露您的薪酬和福利，并按照适用的法律纳税。在一些国家/地区，某些种类的福利可享受税收优惠待遇。此类福利可能包括奖金、附带福利、津贴（如住房、教育津贴）和股票期权等。在确保不违反当地法律和法规且条件允许的情况下，您的雇主可以采用特定方式向您进行支付，使您能够享受此类税收优惠待遇。
- **外汇管制。**在您开展业务或合作开展业务的国家/地区内，您必须保证自己不会违反当地的任何外汇管制法律和法规。如果您要进行跨国家/地区付款或收款，或被要求为任何国家/地区的国民向离岸账户付款，或用外币而不是当地货币向当地人员付款时，请务必谨慎行事。如果您有任何疑问，请务必咨询团队的高级成员。
- **有效工作身份。**您必须持有所有必须的签证、工作许可，并且持有您所在工作场所内从事工作所必需的所有特定注册证和资格证。无论是哪种情况，您都必须在从事工作前获得必要的签证、许可证等证件。

5. 建立可持续的业务

我们每天都会触及亚洲各地数百万人的生活。因此，我们的各项业务都有独特的机会来实践可持续发展的创新思维，以成为社会的一股正向力量。

可持续发展需要成为我们经营业务的核心部分，并与战略和业务规划紧密协调，纳入各级决策中。我们鼓励您踊跃参与，支持将可持续性融入到您的工作中。

报告您的疑虑

我们都有责任报告任何可能违反本守则的情况。如果您发现任何潜在的违规行为，您可以向您的直属主管或直属经理、您所在业务单位/部门或集团的人才与文化部主管或法务部主管报告。您还可以通过勇于直言政策中提供的任一“勇于直言”渠道进行报告。

“勇于直言”渠道的热线、门户网站和电子邮箱帐户由一家信誉良好的独立外部供应商运营，该供应商致力于保护所有报告事项的机密性和相关报告人的匿名性。

本守则的施行

本守则将由集团法务部及当地法务和人才与文化团队共同施行，并由集团首席法律顾问负责督导。

无论我们在集团中身居何职，我们都有责任恪守本守则。任何违反本守则和适用法律的行为都可能遭受纪律处分，最高处罚包括解雇，甚至罚款或监禁。如果我们的任何承包商、顾问、供应商或业务合作伙伴未能遵守本守则，我们将会考虑采取适当的应对措施，包括终止其与我们的业务关系。

如本政策各文本之间有不一致之处，以英文版本为准。

Pedoman Perilaku

Tanggal Efektif: 1 Juli 2024

PENDAHULUAN

DFI Retail Group Holdings Limited dan afiliasinya (secara bersama-sama disebut “DFI Retail Group” atau “Grup”) membuat Pedoman Perilaku ini (“Pedoman”) sebagai panduan bagi semua anak perusahaan, afiliasi bisnis yang mayoritas dimiliki atau dikendalikan untuk mematuhi hukum yang berlaku umum dengan semua peraturan yang berlaku untuk operasi bisnisnya dengan standar perilaku bisnis yang baik. Berdasarkan hal tersebut, Pedoman ini memberi dan menguraikan prinsip-prinsip inti dalam berbisnis dan berperilaku kepada Grup.

Pedoman ini berlaku bagi setiap orang yang bekerja untuk Grup di mana pun di seluruh dunia, termasuk karyawan paruh waktu, purnawaktu dan direktur. Selain itu kontraktor, konsultan, pemasok, dan mitra bisnis Grup lainnya juga diharapkan mematuhi prinsip-prinsip dalam Pedoman ini dalam hubungan mereka dengan kita. Untuk itu, Grup telah memberikan Pedoman Perilaku Khusus bagi Pemasok secara terpisah. Perusahaan terkait dan mitra usaha patungan Grup juga diminta menerapkan Pedoman ini atau menerapkan prinsip-prinsip Pedoman tersebut ke dalam kebijakannya sendiri.

TUJUAN KITA

Menghadirkan kepada pelanggan kami di seluruh Asia, toko yang **TEPERCAYA**, memberikan **KUALITAS, LAYANAN, dan NILAI**.

NILAI-NILAI KITA

- Kita selalu mengutamakan Pelanggan.
- Kita menghargai satu sama lain.
- Kita sangat peduli.
- Kita melakukan hal yang benar.

PRINSIP-PRINSIP PEDOMAN PERILAKU

1. Kita Bersikap Hormat kepada Satu Sama Lain

Prinsip ini sederhana: Perlakukan semua orang yang Anda temui saat berbisnis secara adil dan sepiantasnya dengan penuh rasa hormat. Tak terkecuali bagi sesama karyawan, pelanggan, dan pemasok.

- **Bebas dari diskriminasi dan pelecehan.** Perundungan, intimidasi, diskriminasi, dan pelecehan terhadap orang lain di Grup adalah tindakan terlarang. Sikap semacam ini tidak akan ditoleransi.
- **Keberagaman dan Inklusi.** Kita adalah grup ritel yang dengan aneka bisnis terdepan di pasar di seluruh Asia. Masing-masing dari kita mempunyai gagasan, pengalaman, budaya, dan latar belakang masing-masing. Dengan bermodalkan kekayaan ini, kita semua pun berperan mewujudkan tempat kerja yang suportif, inklusif, dan kolaboratif. Tanpa memandang etnis, jenis kelamin, usia, orientasi seksual, disabilitas, latar belakang, atau agama, semua karyawan harus diperlakukan dengan adil dan bermartabat. Mereka wajib diapresiasi atas kontribusi dalam perannya. Perekrutan karyawan serta remunerasi, promosi, pelatihan, pengembangan, dan manfaat lain untuknya harus dilandaskan pada kecakapan, kepatutan, dan kemampuan.

Kesehatan fisik dan mental serta keselamatan dan kesejahteraan karyawan kita wajib diutamakan. Inilah kunci keberhasilan Grup kita. Semua karyawan didorong dan didukung untuk mengembangkan potensinya semaksimal mungkin dan berkontribusi pada pertumbuhan berkelanjutan Grup. Pandangan dan ide Anda punya arti penting. Jangan sungkan mengungkapkannya dengan cara yang baik kepada kolega di semua tingkatan perusahaan.

2. Kita Bertindak dengan Penuh Integritas

Tindakan yang dilandasi integritas sangat penting dalam menegaskan status Grup sebagai perusahaan yang bertanggung jawab dan mitra bisnis pilihan di Asia.

Definisi berikut akan berlaku khusus dalam bagian ini:

- “**suap**” artinya segala bentuk upaya untuk membuat orang lain melakukan sesuatu untuk Anda, memengaruhi atau mengubah perilaku seseorang, serta bersifat illegal atau tidak jujur melalui pemberian uang, hadiah, barang berharga, atau melakukan tindakan dengan cara tertentu.
- “**pembayaran tidak resmi**” artinya segala bentuk pembayaran yang dilarang oleh undang-undang, regulasi, peraturan, kebijakan, atau budaya tertentu yang berlaku, misalnya suap.
- “**korupsi**” artinya perilaku ilegal atau tidak jujur dari seseorang yang memiliki kuasa, otoritas, atau pengaruh, misalnya menerima suap untuk melakukan tindakan tertentu dengan cara tertentu.

Berikut ini adalah standar penting yang harus kita patuhi:

- **Jangan pernah melakukan suap atau tindak korupsi.** Jangan pernah menawarkan, meminta, atau menerima suap, bayaran, atau pembayaran tidak resmi, atau membiarkan orang lain melakukannya atas nama Anda. Suap dapat berupa sesuatu selain uang tunai. Misalnya, hadiah, bantuan, penghapusan utang, atau bahkan hiburan/keramahtamahan dapat dianggap suap jika ditawarkan dengan tujuan memengaruhi keputusan bisnis. Jangan pernah melakukan atau terlibat dalam tindak korupsi. Jika ada keraguan, konsultasikan dengan atasan langsung atau Departemen Legal.
- **Grup memiliki Kebijakan “Larangan Memberi Hadiah dan Hiburan”,** yang menguraikan aturan dan pedoman mengenai empat jenis pemberian berikut dari pemasok dan mitra bisnis:
 - (a) penerimaan hadiah;
 - (b) penerimaan sampel produk;
 - (c) undangan hiburan; dan
 - (d) undangan perjalanan dan akomodasi.
- Hadiah mencakup uang tunai atau setara uang tunai dalam bentuk apa pun, diskon, layanan, saham, atau pengeluaran untuk keperluan promosi berapa pun nilainya. Contoh lainnya adalah makanan (misalnya. parcel) dan minuman beralkohol. Hiburan artinya segala kesempatan yang dihabiskan bersama pemasok atau mitra bisnis, termasuk jamuan makan, acara minum-minum bersama, pertandingan olahraga, pagelaran teater atau musik, pameran dagang, konferensi, segala bentuk keramahtamahan, dan sebagainya.
- DFI melarang karyawannya menerima hadiah atau hiburan, perjalanan, dan

akomodasi yang ditanggung pemasok atau mitra bisnis dalam situasi yang dapat dianggap memengaruhi secara tidak pantas, atau posisi bahwa suatu pemberian dapat disalahartikan sebagai tawaran untuk mencari keuntungan pribadi.

- Sebelum menerima hadiah, hiburan, sampel produk, perjalanan dan akomodasi, atau donasi, harap baca “**Kebijakan Tanpa Hadiah dan Hiburan**”.
- **Hindari benturan kepentingan.** Saat bertugas, bertindaklah dengan memperhatikan kepentingan terbaik Grup. Konflik kepentingan muncul ketika kepentingan pribadi atau hubungan pribadi Anda (atau kepentingan keluarga atau teman Anda, baik di dalam maupun di luar tempat kerja) menyebabkan atau berpotensi menyebabkan pengambilan keputusan atau tindakan yang melenceng dari kepentingan terbaik Grup. Benturan kepentingan tertentu dapat dihindari atau dikelola jika teridentifikasi sedini mungkin. Kemungkinan benturan kepentingan mustahil didata satu demi satu. Namun, berikut adalah sejumlah contohnya:
 - Menyerahkan penggarapan bisnis Grup kepada perusahaan milik keluarga atau teman;
 - Menggunakan properti Grup untuk kepentingan pribadi;
 - Menyimpan kepentingan keuangan (selain saham yang sudah diterbitkan) pada pemasok atau pelanggan Grup;
 - Merekrut atau membujuk kolega Anda agar merekrut anggota keluarga atau teman untuk menduduki suatu posisi di Grup tanpa mengungkapkan hubungan tersebut.
- **Hubungan dengan Pemerintah.** Kita menghormati proses politik di setiap negara tempat kita beroperasi.
 - Pembayaran kepada Pejabat Pemerintah. Sebagai Grup, tidak satu pun dari kita yang boleh menawarkan pembayaran atau manfaat apa pun kepada pejabat atau anggota partai politik, pemerintah, atau lembaga pemerintah (Pejabat Pemerintah). Apabila ada Pejabat Pemerintah yang meminta pembayaran atau manfaat tersebut, Anda harus menolaknya dan melaporkannya kepada atasan langsung atau Departemen Legal.
 - Kegiatan Politik. Anda bebas mendukung partai dan kampanye politik di luar waktu kerja dan dengan uang pribadi selama dilakukan sesuai dengan undang-undang setempat yang berlaku. Anda juga harus memastikan bahwa Anda tidak mewakili Grup atau perusahaan Grup manapun dalam kaitannya dengan aktivitas politik tersebut. Tidak diperkenankan pula bagi Anda untuk melakukan aksi politik yang dapat dianggap mewakili Grup atau perusahaan Grup.
- **Sumbangan amal.** Sebagai Grup, kita mendukung gerakan yang bermakna bagi masyarakat tempat kita beroperasi. Dukungan semacam ini tidak ditujukan untuk dijadikan sarana memperoleh keuntungan yang tidak sepatutnya. Grup telah membuat Kerangka Kerja Tanggung Jawab Sosial Perusahaan yang berfokus pada satu bidang, yaitu berkontribusi bagi masyarakat sekitar di tempat Grup beroperasi, dengan misi meningkatkan kualitas hidup masyarakat setempat yang dilayani Grup. Kami mendukung Anda untuk terlibat aktif di badan amal lokal di dalam dan di luar tempat kerja. Namun, Anda dilarang menggunakan sumber daya Grup untuk memberikan atau mengumpulkan sumbangan bagi badan amal atau organisasi lain. Pengecualian diberikan hanya jika Grup sudah menyetujuinya.

3. Kita Melindungi Grup dan Aset Kita

- **Reputasi.** Kita pantas membanggakan nama baik Grup yang telah sejak lama diakui. Reputasi ini dapat terbangun selama bertahun-tahun berkat bisnis yang kita jalankan dan karyawan yang berdedikasi. Kita semua harus bertanggung jawab atas tindakan kita dan menyadari bahwa tindakan tersebut dapat memengaruhi reputasi Grup. Ini tak hanya terbatas pada komunikasi di platform media sosial, tetapi juga melalui cara lain yang mengandung risiko bahwa setiap pandangan yang diungkapkan dapat ditafsirkan negatif terhadap Grup.
- **Pernyataan publik tentang Grup.** Kita berupaya memastikan kebenaran, konsistensi, dan kelengkapan semua informasi yang disampaikan kepada publik tentang Grup kita. Hanya individu yang berwenang yang boleh mewakili Grup atau bisnisnya untuk berbicara (termasuk memberi keterangan di platform media sosial) di hadapan media, regulator, otoritas, dan pemangku kepentingan lainnya.
- **Media sosial.** Gunakan platform media sosial Anda dengan cermat, bertanggung jawab, dan bijak. Media sosial tidak boleh mengganggu atau merusak reputasi Grup atau bisnisnya. Jangan sampai timbul indikasi bahwa pendapat Anda di media tersebut mewakili Grup atau bisnisnya. Berhati-hatilah agar tidak mengungkapkan informasi rahasia atau melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku. Anda harus selalu mematuhi ketentuan dalam kontrak ketenagakerjaan Anda, Kebijakan Komunikasi Grup, dan kebijakan lain yang berlaku dalam bisnis Anda yang terkait dengan media sosial.
- **Melindungi Aset dan Kekayaan Intelektual Grup.** Aset dan sumber daya kita mencakup semua aset berwujud dan tak berwujud yang dimiliki atau digunakan oleh Grup dalam berbisnis. Ini juga termasuk semua kekayaan intelektual yang dibuat atau dihasilkan oleh karyawan selama masa kerjanya di Grup. Aset Grup tidak boleh digunakan untuk keuntungan pribadi atau pihak selain Grup, kecuali untuk penggunaan pribadi yang wajar dan tidak memengaruhi kepentingan Grup. Dilarang menggunakan atau menyebarluaskan kekayaan intelektual apa pun milik Grup dan bisnisnya (termasuk logo, merek dagang, atau materi hak cipta) kecuali untuk tujuan bisnis yang sah.
- **Informasi rahasia.** Setiap karyawan harus menjaga semua informasi rahasia, hak milik, dan informasi internal Grup. Informasi yang dimaksud di sini tidak terbatas dalam format baik digital maupun fisik dan termasuk semua informasi non-publik tentang bisnis yang dijalankan, transaksi, dan karyawan. Informasi ini tidak boleh sekali pun digunakan demi keuntungan pribadi atau diungkapkan kepada pihak yang tidak memiliki alasan bisnis sah untuk mengetahuinya. Ketentuan ini tetap berlaku meski hubungan ketenagakerjaan Anda dan Grup telah berakhir.
- **Data pribadi.** Grup menghormati privasi semua karyawan, pelanggan, dan mitra bisnisnya. Data pribadi hanya akan dikumpulkan, digunakan, disimpan, dan diproses untuk tujuan bisnis yang sah sesuai dengan undang-undang yang berlaku. Perlindungan yang tepat wajib diterapkan untuk mencegah penyalahgunaan dan pengungkapan data pribadi secara tidak sah. Oleh karena itu, Anda harus mengikuti kebijakan privasi yang berlaku di Grup.
- **Kesehatan dan keselamatan.** Kita berkomitmen mengedepankan dan melindungi kesehatan dan keselamatan semua karyawan, pelanggan, kontraktor, dan masyarakat tempat kita beroperasi. Anda harus senantiasa mengikuti standar kesehatan dan keselamatan yang berlaku dan melaporkan permasalahan yang ada jika perlu.

- **Keamanan informasi.** Kita semua harus mampu melindungi informasi Grup dari segala ancaman, termasuk serangan keamanan siber. Integritas dan keamanan informasi harus dijaga dengan mengikuti panduan, kebijakan, dan prosedur seputar keamanan informasi dan penggunaan yang dapat diterima sebagaimana ditetapkan oleh Grup.
- **Catatan yang jujur dan akurat.** Dengan pembuatan catatan dan faktur yang jujur dan akurat, kita dapat menjaga tanggung jawab kepada para pemangku kepentingan, termasuk investor, mitra bisnis, regulator, dan publik. Selain rekening keuangan dan faktur, catatan lainnya juga tercakup, seperti laporan pengeluaran dan pencatatan waktu. Kita wajib mematuhi kontrol internal ketika mengelola catatan, membuat penagihan, dan memproses pembayaran. Kita juga dituntut mampu mengenali dan mencegah penyimpangan terhadap standar tersebut.

4. Kita Senantiasa Mematuhi Aturan

Kita berbisnis di banyak negara dan tunduk pada berbagai undang-undang dan peraturan. Kepatuhan terhadap undang-undang pun tak bisa ditawar lagi, khususnya yang berlaku terhadap pekerjaan kita. Departemen Legal menjadi pemandu arah kita dalam hal ini. Berikut undang-undang yang krusial dan relevan bagi Grup kita:

- **Undang-undang persaingan usaha.** Negara-negara tertentu memberlakukan undang-undang persaingan usaha untuk menjaga agar para pelaku ekonomi dapat bebas bersaing secara sehat. Peraturan ini juga akan mencegah perilaku yang bersifat menghalangi atau mengganggu persaingan usaha. Umumnya, undang-undang persaingan usaha melarang aktivitas berikut: (a) persekongkolan antar-kompetitor yang menghalangi persaingan (rekayasa tender, permainan harga, kartel pasar, pembatasan pasokan, dan persekongkolan harga jual kembali); (b) pertukaran informasi sensitif yang berkaitan dengan persaingan bisnis dengan pesaing; dan (c) penyalahgunaan dominasi pasar untuk mengalahkan pesaing secara tidak sehat. Jika mengetahui atau diminta terlibat dalam skema semacam ini, laporkan kepada karyawan senior dan Departemen Legal untuk memastikan bahwa tindakan Anda tidak melanggar undang-undang.
- **Perdagangan Saham.**
 - Ada kalanya Anda mengetahui informasi yang berkaitan dengan perusahaan terdaftar, termasuk perusahaan Grup, rekanan perusahaan atau mitra usaha patungan, yang tidak diketahui umum, tetapi dapat memengaruhi seseorang untuk bertransaksi saham perusahaan tersebut ketika informasi itu beredar. Informasi semacam ini tergolong Informasi Orang Dalam. Contohnya adalah informasi tentang potensi investasi di perusahaan emiten, perubahan pada manajemen senior, atau berjalannya investigasi pelanggaran terhadap suatu peraturan. Memperdagangkan saham atas perusahaan terbuka berdasarkan Informasi Orang Dalam merupakan bentuk pelanggaran hukum, terlepas dari cara Anda memperolehnya.
 - Peran yang Anda pegang mungkin mewajibkan kepatuhan terhadap Aturan Transaksi Saham Grup. Jika demikian, Anda akan mendapatkan pemberitahuan tentang hal tersebut. Dalam situasi tersebut, Anda perlu mendapatkan persetujuan dari anggota manajemen senior yang bersangkutan sebelum melakukan transaksi atas saham perusahaan yang tercakup dalam Aturan tersebut.

- **Izin usaha.** Bisnis kita harus dilengkapi izin yang sesuai agar dapat berjalan dengan lancar sesuai cakupannya. Ketentuan ini penting terutama jika Anda bekerja di kantor perwakilan atau di negara atau area bisnis yang tunduk pada persyaratan regulasi yang ketat.
- **Kepatuhan pajak oleh Grup.** Jika Anda adalah pihak yang menangani masalah pajak untuk bisnis apa pun dalam Grup, pastikan bisnis tersebut telah sepenuhnya mematuhi segala peraturan perundang-undangan pajak yang relevan. Contohnya adalah melaporkan semua pendapatan dan pengeluaran, mengirimkan surat pemberitahuan tahunan secara lengkap dan tepat waktu, dan membayar semua pajak yang berlaku.
- **Pajak pribadi tak kalah penting.** Terkait pajak pribadi, Anda harus mematuhi semua undang-undang pajak yang relevan. Anda juga wajib mengungkapkan jumlah gaji dan tunjangan kepada otoritas pajak terkait dan membayar pajak sesuai dengan undang-undang yang berlaku. Sejumlah negara memberlakukan pajak preferensial terhadap tunjangan tertentu, di antaranya bonus, tunjangan, tunjangan non-tunai, tunjangan perumahan, tunjangan pendidikan, dan opsi saham. Jika berlaku, perusahaan Anda dapat memotong pajak dari nilai yang Anda peroleh demi memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan setempat.
- **Pengawasan devisa.** Kita wajib mematuhi undang-undang dan peraturan pengawasan devisa di negara tempat Anda berbisnis atau negara yang menjalin relasi bisnis dengan Anda. Anda harus lebih hati-hati ketika terlibat dalam pembayaran antara satu negara dan negara lain, baik sebagai pemberi maupun penerima. Demikian pula saat Anda diminta melakukan pembayaran atas rekening seseorang berkewarganegaraan mana pun ke rekening luar negeri atau kepada warga dalam negeri dengan mata uang asing, bukan mata uang domestik. Jika ada keraguan, konsultasikan dengan karyawan senior.
- **Status ketenagakerjaan yang valid.** Anda harus mendapatkan visa, izin kerja, dan segala bentuk dokumen registrasi dan kualifikasi yang diperlukan untuk bekerja di lokasi kerja Anda. Dokumen tersebut wajib disediakan sebelum Anda menjalin hubungan ketenagakerjaan.

5. Membangun Bisnis Berkelanjutan

Kita bersinggungan dengan kehidupan jutaan orang di berbagai penjuru Asia setiap hari. Karena itu, ada peluang istimewa bagi bisnis kita untuk terus lestari dengan menerapkan inisiatif baru dalam hal keberlanjutan.

Selain harus menjadi inti dalam cara kita berbisnis, keberlanjutan juga berhubungan erat dengan strategi dan perencanaan bisnis. Elemen tersebut perlu diintegrasikan ke dalam semua tingkat pengambilan keputusan. Kami mendorong Anda untuk berpartisipasi dengan mendukung upaya-upaya keberlanjutan dalam pekerjaan Anda.

MELAPORKAN KEKHAWATIRAN ANDA

Kita semua bertanggung jawab melaporkan potensi pelanggaran terhadap Pedoman ini. Jika mengetahui adanya potensi pelanggaran, laporkan kepada atasan langsung atau manajer lini Anda, Head of People & Culture, atau Head of Legal dari unit bisnis/departemen Anda atau Grup. Anda juga dapat membuat laporan melalui salah satu saluran Angkat Bicara sebagaimana dijelaskan dalam Kebijakan Angkat Bicara.

Hotline, portal, dan akun email dioperasikan oleh penyedia eksternal independen dan bereputasi baik serta berkomitmen untuk melindungi kerahasiaan dari semua hal yang dilaporkan serta anonimitas pelapor yang terlibat.

TATA KELOLA PEDOMAN INI

Pedoman ini dikelola oleh Departemen Legal Grup bersama dengan tim Legal setempat dan People & Culture Grup. Group Counsel Grup akan bertindak sebagai pengawas.

Apa pun jabatan kita, setiap orang di dalam Grup wajib mematuhi Pedoman ini. Siapa pun yang lalai mematuhi Pedoman ini dan undang-undang yang berlaku dapat dikenai tindakan disipliner, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja, bahkan denda atau hukuman pidana. Jika ada kontraktor, konsultan, pemasok, atau mitra bisnis kita yang melanggar Pedoman ini, kita akan mempertimbangkan tindak lanjut yang sesuai, termasuk pemutusan relasi kita dengannya.

Jika terdapat ketidaksesuaian, maka versi bahasa Inggris yang akan berlaku.

Quy tắc ứng xử

Ngày có hiệu lực: Ngày 1 tháng 7 năm 2024

LỜI NÓI ĐẦU VỀ BỘ QUY TẮC

DFI Retail Group Holdings Limited và các công ty liên kết của DFI (gọi chung là “Tập đoàn DFI Retail” hoặc “Tập đoàn”) duy trì Quy tắc ứng xử này (“Bộ quy tắc”) yêu cầu tất cả các công ty con và chi nhánh doanh nghiệp do DFI sở hữu hoặc kiểm soát phần lớn tuân thủ luật pháp chung, tuân thủ tất cả các quy tắc và quy định áp dụng cho hoạt động kinh doanh của mình và tuân thủ các tiêu chuẩn phù hợp về ứng xử trong kinh doanh. Trên tinh thần đó, Bộ quy tắc giới thiệu và giải thích các nguyên tắc cốt lõi trong các giao dịch kinh doanh và ứng xử dành cho Tập đoàn.

Bộ quy tắc này áp dụng cho tất cả các thành viên làm việc cho Tập đoàn ở mọi nơi trên thế giới, bao gồm tất cả các thành viên toàn thời gian và bán thời gian, cũng như ban giám đốc. Ngoài ra, chúng ta kỳ vọng các nhà thầu, cố vấn, nhà cung cấp và các đối tác kinh doanh khác của Tập đoàn tuân theo các nguyên tắc trong Bộ quy tắc này khi thực hiện giao dịch của họ với chúng ta và vì mục đích này, Tập đoàn đã giới thiệu riêng một Bộ quy tắc ứng xử dành cho nhà cung cấp. Các công ty liên kết và đối tác liên doanh của Tập đoàn cũng được khuyến khích áp dụng Bộ quy tắc này hoặc đưa các nguyên tắc của Bộ quy tắc này vào chính sách riêng của họ.

MỤC TIÊU CỦA CHÚNG TA

Mang đến cho khách hàng trên toàn thị trường châu Á một cửa hàng mà họ **TIN TƯỞNG**, cung cấp **CHẤT LƯỢNG, DỊCH VỤ và GIÁ TRỊ**.

GIÁ TRỊ CỦA CHÚNG TA

- Chúng ta đặt khách hàng lên hàng đầu... luôn là như vậy
- Chúng ta tôn trọng lẫn nhau
- Chúng ta quan tâm nồng nhiệt
- Chúng ta làm điều đúng đắn

CÁC NGUYÊN TẮC CỦA BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ

1. Chúng ta đối xử tôn trọng lẫn nhau

Nguyên tắc này đơn giản chỉ là: bạn nên đối xử với tất cả mọi người mà bạn gặp khi làm kinh doanh một cách công bằng, không thiên vị và có sự tôn trọng. Đối tượng ở đây bao gồm các thành viên khác trong đội ngũ của bạn, khách hàng và nhà cung cấp.

- **Không phân biệt đối xử và chống quấy rối.** Tập đoàn không chấp nhận hành vi bắt nạt, hăm dọa, phân biệt đối xử và quấy rối người khác và những hành vi này sẽ không được dung thứ.
- **Đa dạng và hòa nhập.** Chúng ta là tập đoàn bán lẻ điều hành hàng loạt các doanh nghiệp dẫn đầu thị trường trên toàn châu Á. Nhân viên của chúng ta đại diện cho nhiều ý tưởng, kinh nghiệm, văn hóa và xuất thân. Đây là một trong những điểm mạnh chính của chúng ta và tất cả chúng ta đều có vai trò trong việc đảm bảo nơi làm việc của chúng ta hỗ trợ và khuyến khích sự hòa nhập và hợp tác. Tất cả các thành viên trong đội ngũ, không phân biệt dân tộc, giới tính, tuổi tác, xu hướng tình dục, khuyết tật, xuất thân hay tôn giáo đều phải được đối xử công bằng và tôn trọng, và được coi trọng vì những cống hiến mà họ thực hiện trong vai trò của mình. Việc tuyển dụng các thành viên đội ngũ của chúng ta cũng như lương thưởng, thăng chức, đào tạo, phát triển và các phúc lợi khác phải dựa trên năng lực, thành tích và khả năng.

Chúng ta coi trọng sức khỏe thể chất và tinh thần, sự an toàn và hạnh phúc của các thành viên trong đội ngũ. Đây là chìa khóa cho sự thành công của Tập đoàn chúng ta. Tất cả các thành viên trong đội ngũ được khuyến khích và hỗ trợ để phát triển tối đa tiềm năng của họ và góp phần vào sự phát triển bền vững của Tập đoàn. Quan điểm và ý tưởng của bạn có ý nghĩa quan trọng: bạn có thể thoải mái thể hiện quan điểm và ý tưởng của mình một cách tôn trọng với đồng nghiệp ở tất cả các cấp trong tổ chức.

2. Chúng ta hành động một cách chính trực

Hành động chính trực là nền tảng để củng cố vị thế của Tập đoàn với tư cách là nhà tuyển dụng có trách nhiệm và là một lựa chọn đối tác kinh doanh tại châu Á.

Đối với mục đích của phần này, các định nghĩa sau đây áp dụng:

- **“hối lộ”** nghĩa là cố gắng khiến người khác làm việc gì đó cho bạn hoặc gây ảnh hưởng hoặc thay đổi hành vi của người khác, một cách bất hợp pháp hoặc thiếu trung thực, bằng cách cho tiền, quà, thứ gì đó có giá trị khác hoặc hành động theo cách cụ thể.
- **“thanh toán bất hợp pháp”** nghĩa là mọi khoản thanh toán bị cấm theo bất kỳ luật pháp, quy định, quy tắc, chính sách hoặc thông lệ hiện hành nào, chẳng hạn như hối lộ.
- **“tham nhũng”** nghĩa là bất kỳ hành vi bất hợp pháp hoặc thiếu trung thực nào của bất kỳ người nào có chức quyền, thẩm quyền hoặc ảnh hưởng, bao gồm việc nhận hối lộ để thực hiện một hành động cụ thể.

Sau đây là những tiêu chuẩn quan trọng mà tất cả chúng ta nên tuân theo:

- **Không hối lộ hoặc tham gia tham nhũng.** Không được đề nghị, gạ gẫm hoặc chấp nhận bất kỳ khoản hối lộ hoặc khoản thanh toán bất hợp pháp nào, hoặc để người khác thay mặt bạn thực hiện. Một khoản hối lộ có thể không phải là khoản thanh toán bằng tiền mặt. Ví dụ như quà tặng, sự giúp đỡ, một khoản trừ nợ hoặc kể cả chiêu đãi/tiếp đãi có thể được xem là hối lộ nếu được đề nghị với mục đích gây ảnh hưởng đến bất kỳ quyết định nào trong kinh doanh. Tuyệt đối không tham gia bất kỳ hành vi hoặc hành động tham nhũng nào. Luôn xin hướng dẫn từ người quản lý trực tiếp của bạn hoặc đại diện Phòng pháp lý nếu có nghi ngờ.
- **Tập đoàn có “Chính sách không quà tặng và chiêu đãi** đặt ra các quy tắc và hướng dẫn về bốn khía cạnh sau đây từ nhà cung cấp và đối tác kinh doanh:
 - (a) nhận quà;
 - (b) nhận mẫu sản phẩm;
 - (c) mời chiêu đãi; và
 - (d) mời đi lại và lưu trú.
 - Quà tặng bao gồm tiền mặt hoặc các vật tương đương tiền mặt dưới mọi hình thức, chiết khấu, dịch vụ, cổ phiếu hoặc chi phí khuyến mãi bất kể giá trị. Ví dụ về quà tặng bao gồm cả đồ ăn (ví dụ: giỏ quà) và chai rượu. Chiêu đãi là bất kỳ buổi tham dự nào cùng với nhà cung cấp hoặc đối tác kinh doanh liên quan đến ăn uống, sự kiện thể thao, trình diễn sân khấu hoặc âm nhạc, triển lãm thương mại, hội nghị, tiếp đãi dưới mọi hình thức, v.v.
 - DFI nghiêm cấm nhận quà tặng hoặc chiêu đãi, chi phí đi lại và lưu trú do nhà cung cấp hoặc đối tác kinh doanh thanh toán trong các trường hợp có thể được coi là gây ra ảnh hưởng không thích đáng hoặc bị đặt vào tình thế mà lời đề nghị có thể bị hiểu sai là đưa ra vì lợi ích cá nhân.

- Để biết các trường hợp ngoại lệ về quà tặng, chiêu đãi, mẫu sản phẩm, chi phí đi lại và lưu trú cũng như quyên góp, vui lòng tham khảo “**Chính sách không quà tặng và chiêu đãi**”.
- **Tránh xung đột lợi ích.** Luôn hành động vì lợi ích tốt nhất của Tập đoàn trong khi thực hiện nhiệm vụ của bạn. Xung đột lợi ích phát sinh khi lợi ích cá nhân của bạn hoặc mối quan hệ cá nhân của bạn (hoặc của gia đình hoặc bạn bè của bạn, bất kể là trong hay ngoài nơi làm việc) khiến bạn hoặc có khả năng khiến bạn đưa ra bất kỳ quyết định hoặc hành động nào đi ngược với lợi ích tốt nhất của Tập đoàn. Có thể tránh hoặc kiểm soát một số xung đột lợi ích nếu được xác định đủ sớm. Mặc dù không thể liệt kê mọi xung đột lợi ích có thể xảy ra, nhưng sau đây là một số ví dụ:
 - Giao việc kinh doanh của Tập đoàn cho một công ty thuộc sở hữu của gia đình hoặc bạn bè của bạn;
 - Sử dụng tài sản của Tập đoàn để trục lợi cá nhân;
 - Có bất kỳ hình thức lợi ích tài chính nào (ngoài cổ phiếu được niêm yết) tại bất kỳ nhà cung cấp hoặc khách hàng nào của Tập đoàn;
 - Tuyển dụng hoặc khuyến khích đồng nghiệp của bạn tuyển dụng thành viên gia đình hoặc bạn bè vào bất kỳ vị trí nào trong Tập đoàn mà không tiết lộ mối quan hệ này.
- **Giao dịch với chính phủ.** Chúng ta tôn trọng các quy trình chính trị ở từng quốc gia nơi chúng ta hoạt động.
 - Khoản thanh toán cho Quan chức chính phủ. Là một Tập đoàn, chúng ta không đề nghị bất kỳ hình thức thanh toán hoặc lợi ích nào cho bất kỳ quan chức hoặc nhân viên nào của một đảng chính trị, Chính phủ hoặc cơ quan Chính phủ (Quan chức chính phủ). Nếu Quan chức chính phủ yêu cầu bất kỳ khoản thanh toán hoặc lợi ích nào như vậy, bạn nên từ chối và báo cáo yêu cầu đó cho người quản lý trực tiếp của bạn hoặc Phòng pháp lý.
 - Hoạt động chính trị. Bạn được tự do ủng hộ các đảng phái và chiến dịch chính trị trong thời gian riêng của mình và bằng chi phí của chính bạn, miễn là bạn tuân thủ theo luật pháp tại nước sở tại. Bạn cũng phải đảm bảo rằng bạn không có ý định đại diện cho Tập đoàn hoặc bất kỳ công ty nào của Tập đoàn liên quan đến các hoạt động đó hoặc làm bất kỳ điều gì có thể một cách hợp lý được coi là có ý đại diện cho Tập đoàn hoặc bất kỳ công ty nào của Tập đoàn.
- **Quyên góp từ thiện.** Là một Tập đoàn, chúng ta ủng hộ những hoạt động chính đáng vì lợi ích của cộng đồng nơi chúng ta hoạt động. Không được thực hiện những hoạt động hỗ trợ nêu trên nhằm mục đích đạt được lợi thế không chính đáng. Tập đoàn đã xây dựng một Khuôn Khổ Trách Nhiệm Xã Hội của Công Ty với lĩnh vực trọng tâm chính là đóng góp cho các cộng đồng địa phương nơi chúng ta hoạt động, với sứ mệnh của Tập đoàn là hành động nhằm cải thiện cuộc sống của người dân trong các cộng đồng địa phương mà chúng ta phục vụ. Chúng tôi cũng khuyến khích bạn tham gia vào các hoạt động từ thiện ở địa phương trong và ngoài phạm vi công việc. Tuy nhiên, bạn không nên sử dụng các nguồn lực của Tập đoàn để thực hiện hoặc tìm kiếm các khoản đóng góp cho tổ chức từ thiện hoặc các tổ chức khác, trừ khi các hoạt động như vậy đã được Tập đoàn cho phép hợp lệ.

3. Chúng ta bảo vệ Tập đoàn và tài sản của Tập đoàn

- **Danh tiếng.** Chúng ta tự hào về danh tiếng bền vững của Tập đoàn, được xây dựng

trong nhiều năm thông qua nỗ lực chung của tất cả các doanh nghiệp và nhân viên tận tâm của chúng ta. Tất cả chúng ta phải có trách nhiệm cho hành vi của mình và lưu ý đến việc hành động của chúng ta có thể tác động đến uy tín của Tập đoàn như thế nào, bao gồm mọi hoạt động truyền thông trên các nền tảng mạng xã hội hoặc các phương tiện khác, nơi mà có rủi ro là bất kỳ quan điểm nào được nêu ra có thể bị diễn giải theo hướng tiêu cực cho Tập đoàn.

- **Tuyên bố công khai về Tập đoàn.** Chúng ta cố gắng đảm bảo mọi thông tin được chia sẻ công khai về Tập đoàn và hoạt động kinh doanh của Tập đoàn đều chính xác, nhất quán và đầy đủ. Chỉ những người có thẩm quyền mới được phép thay mặt cho Tập đoàn hoặc doanh nghiệp của Tập đoàn phát ngôn với giới truyền thông (bao gồm bất kỳ hoạt động truyền thông nào trên các nền tảng mạng xã hội), cơ quan quản lý, cơ quan có thẩm quyền và các bên liên quan khác.
- **Mạng xã hội.** Phải thận trọng, có trách nhiệm và suy xét sáng suốt khi sử dụng các nền tảng mạng xã hội. Bạn không nên sử dụng mạng xã hội theo bất kỳ cách nào có thể ảnh hưởng bất lợi đến Tập đoàn hoặc hoạt động kinh doanh của Tập đoàn hoặc khiến danh tiếng Tập đoàn bị ảnh hưởng, ám chỉ Tập đoàn hoặc doanh nghiệp của Tập đoàn theo bất kỳ quan điểm cá nhân nào, tiết lộ bất kỳ thông tin bí mật nào hoặc vi phạm bất kỳ luật hoặc quy định hiện hành nào. Bạn phải luôn tuân thủ các điều khoản của Hợp đồng lao động, Chính sách truyền thông của Tập đoàn và các chính sách hiện hành khác của doanh nghiệp liên quan đến mạng xã hội.
- **Bảo vệ tài sản và tài sản trí tuệ của Tập đoàn.** Tài sản và tài nguyên của chúng ta bao gồm tất cả tài sản hữu hình và vô hình mà Tập đoàn sở hữu hoặc sử dụng để vận hành các doanh nghiệp, bao gồm tất cả tài sản trí tuệ do nhân viên sáng tạo hoặc tạo ra trong quá trình làm việc cho Tập đoàn. Không được sử dụng tài sản của Tập đoàn cho lợi ích cá nhân hoặc lợi ích của bất kỳ ai ngoài Tập đoàn, trừ việc sử dụng cá nhân hợp lý không ảnh hưởng đến lợi ích của Tập đoàn. Không sử dụng hoặc chia sẻ bất kỳ tài sản trí tuệ nào thuộc về Tập đoàn và các doanh nghiệp của Tập đoàn (bao gồm logo, thương hiệu hoặc tài liệu có bản quyền) trừ các mục đích kinh doanh được ủy quyền.
- **Thông tin mật.** Mỗi thành viên trong đội ngũ nên bảo vệ tất cả thông tin mật, thông tin độc quyền và thông tin nội bộ của Tập đoàn. Các thông tin này bao gồm thông tin ở mọi định dạng (kỹ thuật số hoặc vật lý) và tất cả thông tin không công khai về doanh nghiệp, giao dịch và thành viên trong đội ngũ. Không được sử dụng những thông tin như vậy để đạt được lợi thế cá nhân hoặc tiết lộ cho bất kỳ ai trừ những người có lý do công việc hợp pháp cần được biết. Điều này áp dụng trong thời gian bạn làm việc cho Tập đoàn cũng như sau khi bạn thôi việc tại Tập đoàn.
- **Dữ liệu cá nhân.** Tập đoàn tôn trọng quyền riêng tư của tất cả các thành viên trong đội ngũ, khách hàng và đối tác kinh doanh. Chỉ được thu thập, sử dụng, lưu trữ và xử lý dữ liệu cá nhân cho mục đích kinh doanh hợp pháp theo pháp luật hiện hành. Phải có biện pháp bảo vệ thích hợp để ngăn chặn việc sử dụng sai và tiết lộ trái phép dữ liệu cá nhân. Do đó, bạn cần tuân thủ các chính sách liên quan về quyền riêng tư của Tập đoàn.
- **Sức khỏe và sự an toàn.** Chúng ta cam kết tăng cường và bảo vệ sức khỏe và sự an toàn của tất cả các thành viên trong đội ngũ, khách hàng, nhà thầu và cộng đồng nơi chúng ta hoạt động. Bạn phải luôn tuân thủ các tiêu chuẩn hiện hành về sức khỏe và an toàn và nêu lên các vấn đề lo ngại khi thích hợp.
- **Bảo mật thông tin.** Tất cả chúng ta phải thận trọng trong việc bảo vệ thông tin của Tập đoàn, bao gồm bảo vệ thông tin khỏi các cuộc tấn công an ninh mạng. Phải bảo

vệ tính toàn vẹn và bảo mật thông tin bằng cách tuân thủ các chính sách và quy trình liên quan do Tập đoàn thiết lập và tuân thủ bảo mật thông tin cũng như các hướng dẫn sử dụng được chấp nhận.

- **Hồ sơ trung thực và chính xác.** Lưu giữ hồ sơ và lập hóa đơn một cách trung thực và chính xác giúp chúng ta có trách nhiệm trước các bên liên quan, bao gồm nhà đầu tư, đối tác kinh doanh, cơ quan quản lý và công chúng nói chung. Điều này không giới hạn ở các tài khoản tài chính và hóa đơn, mà còn bao gồm các hồ sơ khác chẳng hạn như báo cáo chi phí và ghi nhận các mốc thời gian. Chúng ta nên tuân theo các biện pháp kiểm soát nội bộ khi lưu giữ hồ sơ, lập hóa đơn và xử lý các khoản thanh toán, đồng thời luôn cảnh giác để xác định và ngăn chặn mọi hoạt động sai lệch với những tiêu chuẩn đó.

4. Chúng ta làm việc theo pháp luật

Các doanh nghiệp của chúng ta vận hành ở nhiều quốc gia và phải tuân theo nhiều luật và quy định khác nhau. Tuân thủ pháp lý là điều quan trọng và tất cả chúng ta nên lưu ý và tuân thủ các luật và quy định áp dụng cho chính công việc của chúng ta. Phòng pháp lý có thể hướng dẫn bạn về vấn đề này. Các luật sau đây đặc biệt quan trọng và có liên quan đến Tập đoàn của chúng ta:

- **Luật cạnh tranh.** Một số quốc gia có luật cạnh tranh nhằm thúc đẩy cạnh tranh tự do và công bằng trong nền kinh tế và nghiêm cấm hành vi có tác động hạn chế hoặc bóp méo việc cạnh tranh. Luật cạnh tranh thường cấm các loại hoạt động sau đây: (a) thỏa thuận giữa các đối thủ cạnh tranh nhằm hạn chế cạnh tranh (chẳng hạn như gian lận đấu thầu, ấn định giá, chia sẻ thị trường, hạn chế sản lượng và duy trì mức giá bán lại); (b) trao đổi thông tin nhạy cảm mang tính cạnh tranh với đối thủ cạnh tranh; và (c) lạm dụng quyền lực thị trường đáng kể để gây tổn hại cho đối thủ cạnh tranh một cách không công bằng. Nếu bạn biết hoặc được yêu cầu tham gia vào bất kỳ thỏa thuận nào như vậy, bạn phải tham khảo ý kiến của một thành viên cấp cao trong đội ngũ và Phòng pháp lý để đảm bảo điều bạn đang làm là hợp pháp.
- **Giao dịch cổ phiếu.**
 - Bạn có thể được biết thông tin liên quan đến một công ty được niêm yết, kể cả một công ty thuộc Tập đoàn, công ty liên kết hoặc đối tác liên doanh không được công khai, nhưng nếu bị công khai có thể gây ảnh hưởng đến người đang thực hiện giao dịch chứng khoán của công ty đó (Thông tin nội bộ). Một số ví dụ về thông tin nội bộ bao gồm thông tin về một khoản đầu tư tiềm năng vào một công ty được niêm yết; các thay đổi trong ban quản lý cấp cao; hoặc bắt đầu một cuộc điều tra pháp lý. Thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty niêm yết trong khi đã biết thông tin nội bộ, dù bạn có được thông tin từ công việc hay theo cách khác, đều là trái với pháp luật.
 - Vai trò của bạn có thể yêu cầu bạn tuân thủ các Quy tắc giao dịch chứng khoán của Tập đoàn. Bạn sẽ được thông báo nếu trường hợp này xảy ra và nếu có, bạn nên xin phê duyệt từ một thành viên thích hợp của ban quản lý cấp cao trước khi giao dịch chứng khoán của bất kỳ công ty nào thuộc phạm vi của những Quy tắc này.
- **Giấy phép kinh doanh.** Doanh nghiệp của chúng ta phải được cấp phép phù hợp để thực hiện công việc kinh doanh trong phạm vi cho phép. Điều này đặc biệt quan trọng nếu bạn làm việc tại văn phòng đại diện hoặc ở bất kỳ quốc gia hoặc lĩnh vực kinh doanh nào chịu sự quản lý của các yêu cầu pháp lý nghiêm ngặt.
- **Tuân thủ thuế của Tập đoàn.** Nếu bạn tham gia xử lý các vấn đề thuế thay mặt cho

bất kỳ doanh nghiệp nào của Tập đoàn, bạn phải đảm bảo rằng doanh nghiệp tuân thủ đầy đủ tất cả các luật và quy định thuế liên quan, bao gồm, ví dụ như báo cáo tất cả thu nhập và chi tiêu, nộp tờ khai thuế hoàn chỉnh và kịp thời, và nộp tất cả các khoản thuế đến hạn theo luật pháp.

- **Các vấn đề về thuế cá nhân.** Bạn nên tuân thủ tất cả các quy định về thuế liên quan đến thuế cá nhân của mình, bao gồm việc kê khai lương thưởng và phúc lợi của bạn cho cơ quan thuế liên quan và nộp thuế theo luật pháp hiện hành. Ở một số quốc gia, một số loại phúc lợi nhất định có thể được ưu đãi thuế. Các phúc lợi này có thể bao gồm tiền thưởng, phúc lợi bổ sung, trợ cấp (ví dụ: nhà ở, đào tạo) và quyền chọn mua cổ phần. Trong trường hợp được cho phép, công ty của bạn có thể sắp xếp để thanh toán cho bạn theo cách thức cho phép bạn hưởng lợi từ việc ưu đãi thuế mà vẫn đảm bảo không vi phạm luật và quy định pháp luật của nước sở tại.
- **Kiểm soát ngoại hối.** Bạn phải đảm bảo bạn không làm bất kỳ điều gì vi phạm pháp luật và quy định về kiểm soát ngoại hối tại các quốc gia mà bạn hoạt động kinh doanh. Bạn phải cẩn trọng khi tham gia thực hiện hoặc nhận các khoản thanh toán từ quốc gia này sang quốc gia khác, hoặc nếu bạn được yêu cầu thực hiện thanh toán cho công dân của bất kỳ quốc gia nào vào tài khoản ở nước ngoài hoặc thanh toán cho công dân địa phương bằng ngoại tệ thay vì nội tệ. Bạn phải hỏi ý kiến một thành viên cấp cao trong đội ngũ trong bất kỳ trường hợp nào mà bạn thấy nghi ngờ.
- **Tình trạng lao động hợp lệ.** Bạn phải có tất cả các thị thực cần thiết, giấy phép lao động, và tất cả các đăng ký cụ thể cần thiết và bằng cấp cho công việc bạn làm ở nơi bạn làm việc. Trong mọi trường hợp, bạn phải xin những giấy phép này trước khi bắt đầu thực hiện công việc có yêu cầu phải có thị thực, giấy phép, v.v.

5. Xây dựng một doanh nghiệp bền vững

Mỗi ngày, chúng ta tiếp xúc với cuộc sống của hàng triệu người trên khắp châu Á. Do đó, doanh nghiệp của chúng ta có cơ hội đặc biệt để thực hiện những điều tốt đẹp bằng cách triển khai các sáng kiến mới về tính bền vững.

Tính bền vững phải là một phần cốt lõi trong cách chúng ta làm kinh doanh và phù hợp chặt chẽ với chiến lược và các kế hoạch kinh doanh, cũng như được đưa vào tất cả các cấp độ trong việc ra quyết định. Chúng tôi khuyến khích bạn tham gia bằng cách hỗ trợ cho nỗ lực đưa tính bền vững vào trong công việc của bạn.

BÁO CÁO MỐI QUAN NGẠI CỦA BẠN

Tất cả chúng ta đều có trách nhiệm báo cáo mọi vi phạm tiềm ẩn đối với Bộ quy tắc này. Trong trường hợp bạn biết về bất kỳ vi phạm tiềm ẩn nào, bạn có thể nêu lên vấn đề với cấp trên hoặc người quản lý trực tiếp, Giám đốc Nhân sự & Văn hóa hoặc Giám đốc Pháp lý của đơn vị kinh doanh/phòng ban hoặc của Tập đoàn. Bạn cũng có thể nêu vấn đề thông qua bất kỳ kênh Lên tiếng nào theo quy định trong Chính sách Lên tiếng.

Đường dây nóng, cổng thông tin và tài khoản email được điều hành bởi một nhà cung cấp bên ngoài độc lập và có uy tín, cam kết bảo vệ tính bảo mật của tất cả các vấn đề được báo cáo và sự ẩn danh của người báo cáo liên quan.

QUẢN LÝ BỘ QUY TẮC

Bộ quy tắc này sẽ được Phòng pháp lý của Tập đoàn cùng với bộ phận Pháp lý địa phương và Nhân sự & Văn hóa của Tập đoàn quản lý, với sự giám sát của Giám đốc pháp lý Tập đoàn.

Tất cả chúng ta đều có trách nhiệm tuân thủ Bộ quy tắc, bất kể chúng ta ở vị trí nào trong Tập

đoàn. Bất kỳ hành vi nào không tuân thủ Bộ quy tắc này và pháp luật hiện hành cũng có thể dẫn đến hình thức kỷ luật, lên đến mức và bao gồm chấm dứt hợp đồng lao động, thậm chí là phạt tiền hoặc phạt tù. Nếu bất kỳ nhà thầu, cố vấn, nhà cung cấp hoặc đối tác kinh doanh nào của chúng ta không tuân thủ Bộ quy tắc này, chúng ta sẽ xem xét để có phản hồi thích hợp, bao gồm chấm dứt mối quan hệ hợp tác với họ.

Trong trường hợp có sự khác biệt về ý nghĩa, bản tiếng Anh của Chính sách này sẽ được dùng để áp dụng/giải thích.

TATAKELAKUAN

Tarikh Kuat Kuasa: 1 Julai 2024

Pengenalan Tatakelakuan

DFI Retail Group Holdings Limited dan (Kumpulan Runcit DFI” atau “Kumpulan”) mengekalkan Tatakelakuan ini yang mewajibkan semua syarikat subsidiari dan kumpulan yang sebahagian besar dimiliki atau dikawal oleh DFI serta perniagaannya untuk mematuhi undang-undang am, semua peraturan dan undang-undang berkenaan operasi perniagaannya serta standard tatakelakuan perniagaan yang betul. Dengan mengambil kira perkara ini, tatakelakuan diperkenalkan dan menerangkan prinsip asas kepada urusan perniagaan dan tatakelakuan untuk Kumpulan.

Tatakelakuan ini digunakan untuk semua orang yang bekerja untuk Kumpulan di serata dunia, termasuk semua pengarah dan ahli pasukan separuh masa atau sepenuh masa. Selain itu, kita juga mengharapkan kontraktor, perunding, pembekal dan rakan kongsi perniagaan Kumpulan juga mengikuti prinsip-prinsip dalam Kod untuk mematuhi prinsip dalam tatakelakuan berhubung dengan urusan mereka dengan kita dan untuk tujuan ini. Kumpulan telah memperkenalkan Kod ini untuk Pembekal yang berasingan. Syarikat Kumpulan dan rakan kongsi juga digalakkan untuk menerima pakai tatakelakuan ini atau menggabungkan prinsip tatakelakuan ini dalam Polisi mereka sendiri.

Matlamat Kita

Untuk memberi pelanggan kita di seluruh Asia sebuah kedai yang **DIPERCAYAI** oleh mereka, menyampaikan **KUALITI, PERKHIDMATAN dan NILAI**.

Nilai Kita

- Pelanggan menjadi keutamaan kita...setiap masa
- Kita saling menghormati
- Kita benar-benar mengambil berat
- Kita melakukan perkara yang betul

Prinsip Tatakelakuan

1. Kita Menghormati Satu Sama Lain

Prinsip ini mudah sahaja: anda harus melayani semua orang yang berurusan dengan anda semasa menjalankan perniagaan kita dengan adil, tanpa berat sebelah serta penuh rasa hormat. Pihak ini termasuklah rakan sekerja, pelanggan dan pembekal anda.

- **Bebas diskriminasi dan antigangguan.** Kumpulan tidak menerima sama sekali perbuatan buli, ugutan, diskriminasi dan gangguan terhadap orang lain Oleh yang demikian, syarikat tidak akan bertolak ansur terhadap perkara tersebut.
- **Kepelbagaian dan Keterangkuman.** Kita merupakan kumpulan runcit yang mengendalikan pelbagai perniagaan terkemuka pasaran di seluruh Asia. Warga kerja kita mewakili individu daripada pelbagai kefahaman, pengalaman, budaya dan latar belakang. Perkara ini merupakan salah satu kekuatan utama kita dan kita semua mempunyai peranan untuk memastikan tempat kerja kita menyokong dan menggalakkan keterangkuman dan kerjasama. Semua ahli pasukan, tanpa mengira etnik, jantina, umur, orientasi seksual, kehilangan upaya, latar belakang atau agama, hendaklah dilayan dengan adil dan bermaruah serta dihargai atas setiap sumbangan yang diberikan dalam peranan mereka. Pelantikan rakan sekerja kita dan ganjaran perkara

seperti gaji, kenaikan pangkat, latihan, pembangunan dan manfaat lain mereka adalah berdasarkan kebolehan, merit dan keupayaan mereka.

Kita amat menghargai kesihatan fizikal, mental, keselamatan dan kesejahteraan rakan sekerja kita. Ini adalah kunci kejayaan bagi Kumpulan kita. Semua rakan sekerja digalakkan menyokong usaha syarikat untuk membangunkan potensi penuh mereka dan menyumbang kepada pertumbuhan mampan Kumpulan. Pandangan dan idea anda amat penting: anda harus bebas untuk menyatakan pandangan dan idea anda secara hormat kepada rakan sekerja anda pada semua peringkat dalam organisasi ini.

2. Kita Bertindak dengan Integriti

Bertindak dengan integriti merupakan asas untuk mengukuhkan status Kumpulan sebagai majikan yang bertanggungjawab dan rakan kongsi perniagaan pilihan di Asia.

Bagi tujuan bahagian ini, definisi berikut digunakan:

- “**sogokan**” bermaksud sebarang cubaan untuk membuat orang lain melakukan sesuatu untuk anda atau mempengaruhi atau mengubah tingkah laku orang lain, yang menyalahi undang-undang atau tidak jujur, dengan memberikan wang, hadiah, sesuatu bernilai yang lain atau mengambil tindakan dengan cara tertentu.
- “**bayaran haram**” bermaksud sebarang bayaran yang dilarang oleh sebarang undang-undang, kawal selia, peraturan, Polisi atau adat, seperti sogokan.
- “**rasuah**” bermaksud sebarang tingkah laku yang menyalahi undang-undang atau tidak jujur oleh mana-mana individu yang mempunyai kedudukan kuasa, hak atau pengaruh, termasuk menerima sogokan untuk bertindak dengan cara tertentu.

Berikut merupakan standard penting yang harus kita semua patuhi:

- **Jangan sekali-kali memberikan sogokan atau terlibat dalam rasuah.** Jangan sekali-kali menawarkan, meminta atau menerima sebarang sogokan, bayaran haram atau membiarkan orang lain berbuat demikian bagi pihak anda. Sogokan boleh juga dalam bentuk lain selain bayaran tunai. Contohnya, hadiah, pertolongan, pelepasan daripada hutang ataupun hiburan / layanan baik juga boleh dianggap sebagai sogokan jika ditawarkan dengan niat untuk mempengaruhi sebarang keputusan perniagaan. Jangan sekali-kali terlibat dalam sebarang tingkah laku atau tindakan rasuah. Sentiasa dapatkan panduan daripada pengurus peringkat anda atau kakitangan Jabatan Perundangan jika anda berasa ragu-ragu.
- **Kumpulan mempunyai “Polisi Tiada Hadiah dan Hiburan”** yang bertujuan untuk menetapkan peraturan dan panduan berkenaan empat aspek berikut kepada pembekal dan rakan kongsi perniagaan:
 - (a) penerimaan hadiah;
 - (b) penerimaan sampel produk;
 - (c) jemputan untuk hiburan; dan
 - (d) jemputan untuk perjalanan dan penginapan.
- Hadiah merangkumi wang tunai atau wang tunai yang setara dengan apa-apa barangan, diskaun, perkhidmatan, saham atau perbelanjaan promosi dalam sebarang nilai. Contoh hadiah termasuklah makanan seperti bakul hadiah dan minuman alkohol. Hiburan bermaksud mana-mana waktu yang diluahkan bersama pembekal atau rakan kongsi perniagaan yang melibatkan hidangan, minuman, acara sukan, persembahan teater atau muzik, pameran perdagangan,

persidangan, layanan baik dalam apa-apa jua bentuk dan lain-lain.

- DFI melarang penerimaan hadiah atau hiburan, perjalanan dan penginapan yang dibayar oleh pembekal atau rakan kongsi perniagaan dalam keadaan yang boleh dianggap mempengaruhi keputusan secara tidak wajar atau dalam keadaan apabila tawaran boleh disalah tafsir sebagai tawaran yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan peribadi.
- Untuk mengetahui pengecualian bagi sebarang hadiah, hiburan, sampel produk, perjalanan dan penginapan serta sumbangan, sila rujuk “**Polisi Tiada Hadiah dan Hiburan**”.
- **Elakkan konflik kepentingan.** Sentiasa bertindak atas kepentingan Kumpulan semasa menjalankan tugas anda. Konflik kepentingan berlaku apabila kepentingan peribadi anda atau perhubungan peribadi anda atau perhubungan ahli keluarga, rakan anda, sama ada dalam atau luar tempat kerja atau mungkin menyebabkan anda membuat sebarang keputusan atau melakukan tindakan yang bertentangan dengan kepentingan Kumpulan. Konflik kepentingan tertentu mungkin dapat dielakkan atau diurus jika dikenal pasti dengan lebih awal. Walaupun mustahil untuk menyenaraikan setiap jenis konflik kepentingan berikut merupakan beberapa contoh:
 - Memberikan perniagaan Kumpulan kepada syarikat yang dimiliki oleh keluarga atau rakan anda;
 - Menggunakan harta Kumpulan untuk keuntungan peribadi anda;
 - Mempunyai sebarang bentuk kepentingan kewangan (selain saham yang disebut harga) dalam mana-mana pembekal atau pelanggan Kumpulan;
 - Melantik, atau menggalakkan rakan sekerja anda untuk melantik ahli keluarga atau rakan untuk mana-mana jawatan dalam Kumpulan tanpa mendedahkan hubungan tersebut.
- **Urusan Kerajaan.** Kita menghormati proses politik di setiap negara tempat kita beroperasi.
 - Pembayaran kepada Pegawai Kerajaan. Sebagai Kumpulan, kita tidak sepatutnya menawarkan apa-apa jenis pembayaran atau manfaat kepada mana-mana pegawai atau pekerja parti politik, Kerajaan atau badan Kerajaan (Pegawai Kerajaan). Jika seorang Pegawai Kerajaan meminta sebarang pembayaran atau manfaat sedemikian anda harus menolak permintaan tersebut dan melaporkan kepada pengurus peringkat anda atau Jabatan Perundangan.
 - Aktiviti Politik. Anda bebas untuk menyokong parti politik dan kempen pada masa anda sendiri dan dengan wang anda sendiri, selagi anda bertindak mengikut semua undang-undang tempatan yang relevan. Anda juga mesti memastikan bahawa anda tidak bermaksud untuk mewakili Kumpulan atau mana-mana syarikat Kumpulan ini berkenaan dengan aktiviti sedemikian atau melakukan apa-apa yang mungkin dianggap munasabah sebagai mewakili Kumpulan atau mana-mana syarikat Kumpulan ini.
- **Sumbangan Kebajikan.** Sebagai Kumpulan, kita perlu menyokong pertubuhan yang memberikan manfaat kepada komuniti di tempat kita beroperasi. Sokongan sedemikian tidak sekali-kali dibuat untuk memperoleh kelebihan yang tidak wajar. Kumpulan ini telah membangunkan Rangka Kerja Tanggungjawab Sosial Korporat dengan satu bidang fokus utama adalah untuk berbakti kepada komuniti tempatan di

mana tempat kita beroperasi dengan selari dengan misi Kumpulan untuk mengambil tindakan dalam usaha menambah baik kehidupan warga komuniti tempatan yang menerima khidmat kita. Kami menggalakkan anda untuk turut melibatkan diri dengan badan kebajikan tempatan di dalam dan di luar tempat kerja. Walau bagaimanapun, anda tidak sepatutnya menggunakan sumber Kumpulan untuk membuat atau mendapatkan sumbangan kepada badan kebajikan atau pertubuhan lain kecuali jika aktiviti tersebut telah dibenarkan dengan sewajarnya oleh Kumpulan.

3. Kita Melindungi Kumpulan Kita dan Asetnya

- **Reputasi.** Kita sentiasa berbangga dengan reputasi teguh Kumpulan ini, yang mengambil masa bertahun-tahun lamanya untuk dibina melalui gabungan usaha daripada semua perniagaan dengan pekerja kita yang berdedikasi. Kita semua perlu bertanggungjawab terhadap tingkah laku kita dan berhati-hati terhadap sebarang tindakan kita yang boleh memberikan kesan terhadap reputasi Kumpulan, termasuk sebarang komunikasi pada mana-mana platform sosial media atau menerusi cara lain, yang terdapat risiko bahawa sebarang pandangan yang diberikan mungkin boleh ditafsir secara negatif terhadap Kumpulan.
- **Pernyataan awam tentang Kumpulan.** Kita berusaha untuk memastikan sebarang maklumat yang dikongsi secara awam tentang Kumpulan kita dan perniagaannya adalah tepat, konsisten dan lengkap. Hanya individu yang diberikan kuasa boleh menjadi jurucakap Kumpulan atau perniagaannya kepada pihak media (termasuk sebarang komunikasi pada platform media sosial), pengawal selia, pihak berkuasa dan pihak berkepentingan lain.
- **Media sosial.** Sentiasa berhati-hati, bertanggungjawab dan gunakan pertimbangan sewajarnya dalam penggunaan platform media sosial anda. Anda tidak sepatutnya menggunakan media sosial dalam apa-apa jua cara yang boleh menjejaskan Kumpulan ini atau perniagaannya atau mencemarkan reputasi, mengaitkan Kumpulan atau perniagaannya dengan sebarang pandangan peribadi, mendedahkan sebarang maklumat sulit atau menyebabkan pelanggaran mana-mana undang-undang atau peraturan yang berkenaan. Anda perlu sentiasa mematuhi terma pekerjaan anda, Polisi Komunikasi Kumpulan dan beberapa polisi lain yang berkaitan dengan perniagaan anda berkenaan media sosial.
- **Melindungi Aset dan Harta Intelek Kumpulan.** Aset dan sumber daya kita merangkumi semua aset fizikal dan bukan fizikal yang dimiliki atau digunakan oleh Kumpulan untuk mengendalikan perniagaannya, termasuk semua harta intelek yang dicipta atau dihasilkan oleh pekerja semasa bekerja dengan Kumpulan. Aset Kumpulan tidak boleh digunakan untuk tujuan manfaat peribadi atau manfaat orang lain selain Kumpulan ini, melainkan penggunaan peribadi yang munasabah yang tidak menjejaskan kepentingan Kumpulan. Jangan gunakan atau mengedarkan sebarang harta intelek milik Kumpulan dan perniagaannya (termasuk logo, tanda dagangan atau bahan berhak cipta) kecuali untuk tujuan perniagaan yang dibenarkan.
- **Maklumat sulit.** Setiap rakan sekerja hendaklah melindungi semua maklumat sulit, hak milik dan maklumat dalaman Kumpulan. Perkara ini termasuk maklumat dalam sebarang format (sama ada digital atau fizikal) dan semua maklumat bukan awam tentang perniagaan, urusan niaga dan rakan sekerja. Maklumat sedemikian tidak boleh sekali-kali digunakan untuk mendapatkan manfaat peribadi atau didedahkan kepada sesiapa sahaja kecuali individu yang mempunyai alasan perniagaan yang sah untuk mengetahui maklumat tersebut. Perkara ini terpakai semasa dan selepas penamatan

pekerjaan anda dengan Kumpulan ini.

- **Data peribadi.** Kumpulan menghormati privasi semua ahli pasukan, pelanggan dan rakan kongsi perniagaannya. Data peribadi hanya boleh dikumpulkan, digunakan, disimpan dan diproses untuk tujuan perniagaan yang sah menurut undang-undang yang berkenaan. Perlindungan yang sewajarnya perlu dilaksanakan untuk mengelakkan sebarang penyalahgunaan dan pendedahan data peribadi tanpa kebenaran. Sehubungan itu, anda perlu mematuhi polisi privasi Kumpulan yang berkaitan.
- **Kesihatan dan keselamatan.** Kami komited untuk menggalakkan dan melindungi kesihatan dan keselamatan semua ahli pasukan, pelanggan, kontraktor, dan komuniti di tempat kita beroperasi. Anda hendaklah sentiasa mengikut piawai kesihatan dan keselamatan yang berkenaan dan melaporkan perkara yang membimbangkan dengan sewajarnya.
- **Keselamatan maklumat.** Kita semua perlu sentiasa berwaspada dalam melindungi maklumat Kumpulan, termasuk daripada keselamatan serangan siber. Integriti dan keselamatan maklumat perlu dilindungi dengan mematuhi akta keselamatan maklumat dan garis panduan penggunaan yang diterima, polisi dan prosedur berkaitan yang ditetapkan oleh Kumpulan.
- **Rekod yang telus dan tepat.** Penyimpanan rekod dan pengeluaran invois yang telus dan tepat memastikan kita sentiasa diyakini oleh pihak berkepentingan kita, termasuk para pelabur, rakan kongsi perniagaan, pengawal selia dan orang awam. Perkara ini tidak terhad kepada akaun kewangan dan invois tetapi juga rekod lain seperti laporan perbelanjaan dan catatan masa. Kita perlu mematuhi kawalan dalaman ketika penyelenggaraan rekod, pengeluaran invois dan memproses bayaran, serta perlu sentiasa peka untuk mengenal pasti dan mengelakkan sebarang pelanggaran daripada standard tersebut.

4. Kita Beroperasi Mengikut Undang-undang

Perniagaan kita beroperasi di banyak negara dan tertakluk pada pelbagai undang-undang dan peraturan. Pematuhan undang-undang adalah penting dan kita perlu sentiasa mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkaitan dengan kerja kita. Jabatan Perundangan boleh membimbing anda berkenaan hal ini. Undang-undang berikut secara khususnya penting dan relevan kepada Kumpulan kita:

- **Undang-undang persaingan.** Sesetengah negara mempunyai undang-undang persaingan untuk menggalakkan persaingan secara bebas dan adil dalam ekonomi serta melarang tingkah laku yang menimbulkan kesan menyekat atau mengganggu persaingan. Undang-undang persaingan biasanya melarang jenis aktiviti berikut: (a) pengaturan sesama pesaing yang membatasi persaingan (seperti manipulasi bidaan, penetapan harga, perkongsian pasaran, sekatan keluaran dan kawalan harga jualan semula); (b) pertukaran maklumat secara kompetif dengan pesaing; dan (c) penyalahgunaan kuasa pengaruh pasaran yang besar untuk menjejaskan pesaing secara tidak adil. Jika anda menyedari atau diminta untuk terlibat dalam sebarang pengaturan sedemikian, anda mestilah berunding dengan rakan sekerja kanan anda dan Jabatan Perundangan untuk memastikan perkara yang anda lakukan itu adalah sah.
- **Urus Niaga Saham.**
 - Anda mungkin mengetahui maklumat berkaitan dengan syarikat tersenarai, termasuk anak syarikat Kumpulan, syarikat bersekutu atau rakan kongsi usaha

sama, yang tidak diketahui secara umum tetapi jika diketahui umum, mungkin mempengaruhi seseorang untuk menjalankan urusan niaga dalam sekuriti syarikat berkenaan (Maklumat Dalaman). Beberapa contoh Maklumat Dalaman termasuk pengetahuan tentang pelaburan berpotensi dalam syarikat disenaraikan; perubahan dalam pengurusan atasan; atau pelancaran siasatan kawal selia undang-undang. Berurusan dalam saham syarikat disenaraikan sambil memegang Maklumat Dalaman, sama ada diperoleh melalui pekerjaan anda atau tidak, anda telah menyalahi sisi undang-undang.

- Peranan anda mungkin memerlukan anda untuk mematuhi Peraturan Urus Niaga Sekuriti Kumpulan. Anda akan dimaklumkan jika anda terlibat dalam hal ini, maka anda perlu mendapatkan kelulusan daripada pegawai pengurusan kanan sebelum menjalankan urusan niaga sekuriti bagi mana-mana syarikat yang ditadbir oleh Peraturan tersebut.
- **Lesen perniagaan.** Perniagaan kita harus dilesenkan dengan sewajarnya untuk menjalankan perniagaan mereka dalam skop yang dibenarkan. Hal ini penting terutamanya jika anda bekerja di pejabat perwakilan atau di mana-mana negara atau perniagaan yang tertakluk pada keperluan undang-undang yang ketat.
- **Pematuhan cukai oleh Kumpulan.** Jika anda terlibat dalam pengendalian urusan percukaian bagi mana-mana perniagaan milik Kumpulan, anda perlu memastikan bahawa perniagaan tersebut mematuhi sepenuhnya semua undang-undang dan peraturan percukaian yang berkaitan, termasuk, contohnya, melaporkan bagi semua pendapatan dan perbelanjaan, mengemukakan penyata cukai yang lengkap dan tepat pada masanya, serta membayar semua cukai yang dikenakan menurut undang-undang.
- **Hal ehwal cukai peribadi.** Anda juga perlu mematuhi semua undang-undang percukaian yang berkaitan dengan hal ehwal cukai peribadi anda, termasuk pendedahan gaji dan manfaat kepada pihak berkuasa cukai yang berkaitan serta membayar cukai mengikut undang-undang yang berkaitan. Di sesetengah negara, manfaat daripada jenis tertentu mungkin menerima perlakuan cukai keutamaan. Ini mungkin termasuk manfaat seperti bonus, manfaat sampingan, elaun (contohnya perumahan, pendidikan) dan opsyen saham. Jika ini dibenarkan, majikan anda mungkin boleh mengatur pembayaran kepada anda dengan cara yang membolehkan anda mendapat manfaat daripada perlakuan cukai yang baik tersebut di samping memastikan tiada pelanggaran undang-undang dan peraturan tempatan.

- **Kawalan pertukaran.** Anda perlu memastikan bahawa anda tidak melakukan sebarang perkara yang melanggar mana-mana undang-undang dan peraturan kawalan pertukaran di negara atau tempat anda menjalankan perniagaan. Anda mesti berhati-hati jika anda membuat atau menerima pembayaran dari satu negara ke negara lain, atau jika anda diminta untuk membuat pembayaran untuk akaun milik mana-mana warganegara ke akaun luar negara, atau membuat pembayaran kepada warga tempatan dalam mata wang asing dan bukannya mata wang tempatan. Anda mesti berunding dengan rakan sekerja kanan dalam sebarang situasi jika anda mempunyai sebarang keraguan.
- **Status pekerjaan yang sah.** Anda mesti mempunyai visa, permit kerja, serta semua pendaftaran dan kelayakan khusus yang diperlukan untuk semua kerja yang anda lakukan di tempat kerja anda. Dalam semua keadaan, anda mesti mendapatkan semua perkara ini sebelum anda menjalankan atau memulakan pekerjaan yang terlibat dengan visa, permit, dan sebagainya.

5. Membina Perniagaan yang Mampan

Kita menyentuh kehidupan jutaan manusia di seluruh Asia dalam operasi harian kita. Oleh itu, perniagaan kita mempunyai peluang unik untuk menjadi teladan yang baik dengan melaksanakan inisiatif baharu dalam kemampanan.

Kemampanan seharusnya menjadi teras utama dalam cara kita beroperasi dan sejajar dengan strategi dan perancangan perniagaan, serta disepadukan dalam semua peringkat proses membuat keputusan. Kami menggalakkan anda untuk mengambil bahagian dengan menyokong usaha ini demi menerapkan nilai kemampanan dalam semua kerja anda.

MELAPORKAN KEBIMBANGAN ANDA

Kita semua bertanggungjawab untuk melaporkan sebarang kemungkinan pelanggaran Tatakelakuan ini. Sekiranya anda mengetahui sebarang kemungkinan pelanggaran, anda boleh menyuarkan perkara tersebut kepada penyelia langsung atau pengurus peringkat anda, Ketua Warga Kerja & Budaya atau Ketua Perundangan bagi unit/jabatan perniagaan anda atau Kumpulan. Anda juga boleh menyuarkan perkara tersebut melalui mana-mana saluran Speak Up seperti yang dinyatakan dalam Polisi Speak Up.

Talian penting, portal dan akaun e-mel dikendalikan oleh pembekal luar bebas dan bereputasi baik yang komited untuk melindungi kerahsiaan semua perkara yang dilaporkan dan ketanpanamaan pelapor yang terlibat.

PENTADBIRAN TATAKELAKUAN

Tatakelakuan ini akan ditadbir oleh Jabatan Perundangan Kumpulan bersama dengan pasukan Perundangan tempatan dan Warga Kerja & Budaya Kumpulan, dengan pemantauan oleh Penasihat Undang-undang Kumpulan.

Kita semua berkongsi tanggungjawab untuk mendukung Tatakelakuan ini, tanpa mengira kedudukan kita dalam Kumpulan. Sebarang kegagalan untuk mematuhi Tatakelakuan dan undang-undang yang berkenaan mungkin mengakibatkan tindakan disiplin diambil, sehingga dan termasuk penamatan pekerjaan, serta denda atau penjara. Jika terdapat mana-mana kontraktor, perunding, pembekal atau rakan kongsi perniagaan kita yang gagal mematuhi Tatakelakuan ini, kami akan mempertimbangkan tindakan yang sewajarnya, termasuk penamatan perhubungan mereka dengan kita.

Sekiranya terdapat percanggahan, versi bahasa Inggeris akan diutamakan.

ក្រុមប្រតិបត្តិ
កាលបរិច្ឆេទមានប្រសិទ្ធភាព៖ ថ្ងៃទី 1 ខែកក្កដា ឆ្នាំ 2024

បុព្វកថាចំពោះក្រុម

ក្រុមហ៊ុន DFI Retail Group Holdings Limited និងក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធរបស់ខ្លួន (ជារួមហៅថា "DFI Retail Group" ឬ "Group") រក្សាក្រុមប្រតិបត្តិនេះ ("ក្រុម") ដែលតម្រូវឱ្យក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធសាខា និងអាជីវកម្មទាំងអស់ដែលភាគច្រើនត្រូវបានគ្រប់គ្រង ឬកាន់កាប់របស់ខ្លួនគោរពតាមច្បាប់ទូទៅជាមួយ និងច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិទាំងអស់អនុវត្តចំពោះប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន និងជាមួយនឹងបទដ្ឋានដ៏ត្រឹមត្រូវនៃការប្រតិបត្តិអាជីវកម្ម។ ដោយគិតគូរអំពីកត្តានេះ ក្រុមណែនាំ និងពន្យល់ពីគោលការណ៍ មូលដ្ឋានស្នូលក្នុងការធ្វើអាជីវកម្ម និងការប្រតិបត្តិសម្រាប់ Group ។

ក្រុមនេះអនុវត្តចំពោះអ្នកគ្រប់គ្នាដែលធ្វើការឱ្យ Group នៅគ្រប់ទីកន្លែងក្នុងពិភពលោក រួមទាំងសមាជិក ក្រុម និងអភិបាលធ្វើការពេញម៉ោង និងក្រៅម៉ោងទាំងអស់។ លើសពីនេះ យើងរំពឹងថា អ្នកម៉ៅការ អ្នកប្រឹក្សា អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងដៃគូអាជីវកម្មផ្សេងទៀតរបស់ Group នឹងអនុវត្តតាមគោលការណ៍មូលដ្ឋាននៅ ក្នុងក្រុមនេះទាក់ទងនឹងកិច្ចព្រមព្រៀងរបស់ពួកគេជាមួយយើង ហើយសម្រាប់គោលបំណងនេះ Group បានណែនាំក្រុមប្រតិបត្តិរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ដាច់ដោយឡែក។ ក្រុមហ៊ុនដែលពាក់ព័ន្ធ និងដៃគូបណ្តាក់ទុន រួមគ្នារបស់ Group ក៏ត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឱ្យអនុវត្តក្រុម ឬបញ្ចូលគោលការណ៍មូលដ្ឋានរបស់ខ្លួននៅក្នុង គោលនយោបាយផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេផងដែរ។

គោលដៅរបស់យើង

ដើម្បីផ្តល់ជូនហាងទំនិញដល់អភិជនរបស់យើងនៅទូទាំងទ្វីបអាស៊ី ដែលពួកគេជឿទុកចិត្ត តាមរយៈ ការផ្តល់ជូននូវ គុណភាព សេវាកម្ម និងគុណតម្លៃ។

គុណតម្លៃរបស់យើង

- អភិជនរបស់យើងជាអាទិភាពសំខាន់មុនគេ...ជានិច្ច។
- យើងគោរពគ្នាទៅវិញទៅមក
- យើងយកចិត្តទុកដាក់អស់ពីចិត្ត
- យើងធ្វើកិច្ចការដែលត្រឹមត្រូវ

គោលការណ៍មូលដ្ឋាននៃក្រុមប្រតិបត្តិ

1. យើងគោរពគ្នាទៅវិញទៅមក

គោលការណ៍មូលដ្ឋាននៅក្នុងនេះមានភាពសាមញ្ញ៖ អ្នកគួរតែប្រព្រឹត្តចំពោះមនុស្សគ្រប់រូបដែលអ្នក បានជួបនៅក្នុងកិច្ចការពាណិជ្ជកម្មរបស់យើងដោយយុត្តិធម៌ មិនលំអៀង និងដោយការគោរព។ នេះរាប់ បញ្ចូលសមាជិកក្រុមសហការី អភិជន និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ផងដែរ។

- ការមិនរើសអើង និងការប្រឆាំងការបៀតបៀន ការធ្វើបាប ការកំរាមកំហែង ការបំភិតបំភ័យ ការរើសអើង និងការបៀតបៀនអ្នកដទៃមិនត្រូវកើតឡើងនៅក្នុង Group ទេ ហើយនឹងមិនត្រូវបាន អនុវត្តឡើយ។
- ភាពចម្រុះ និងបរិយាបន្ន យើងជាក្រុមហ៊ុនលក់រាយដែលប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មឈានមុខគេលើ ទីផ្សារជាច្រើនទូទាំងអាស៊ី។ បុគ្គលិករបស់យើងគំណាងឱ្យកំនិត បទពិសោធន៍ វប្បធម៌ និងសវភារ ជាច្រើន។ នេះគឺជាចំណុចខ្លាំងដ៏សំខាន់មួយរបស់យើង ហើយយើងទាំងអស់គ្នាមានចំណែកដែល ត្រូវប្រតិបត្តិ

ដើម្បីធានាថាកន្លែងធ្វើការរបស់យើងគាំទ្រ និងលើកទឹកចិត្តចំពោះបរិយាបន្ន និង ការសហការ។ សមាជិកក្រុមទាំងអស់ ដោយមិនគិតពីជាតិសាសន៍ ភេទ អាយុ ទំនោរផ្លូវភេទ ពិការភាព សាវតារ ឬសាសនា គួរតែត្រូវបានគោរពស្មើគ្នា និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ ហើយត្រូវបានផ្តល់ តម្លៃចំពោះការរួមចំណែកនៅក្នុងក្នុងនាទីរបស់ពួកគេ។ ការជ្រើសរើសសមាជិកក្រុមរបស់យើង និង ប្រាក់បំណាច់ ការដំឡើងដំណែង ការបណ្តុះបណ្តាល ការអភិវឌ្ឍ និងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងទៀត គឺផ្អែកលើភាពប៉ិនប្រសព្វ គុណសម្បត្តិ និងសមត្ថភាព។

យើងឱ្យតម្លៃដល់សុខភាពផ្លូវកាយ និងផ្លូវចិត្ត សុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាពរបស់សមាជិកក្រុម របស់យើង។ នេះគឺជាគន្លឹះនៃភាពជោគជ័យរបស់ Group របស់យើង។ សមាជិកក្រុមទាំងអស់ ត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត និងគាំទ្រដើម្បីអភិវឌ្ឍសក្តានុពលពេញលេញរបស់ពួកគេ និងរួមចំណែក ដល់ការរីកចម្រើនប្រកបដោយនិរន្តរភាពរបស់ Group ។ ទស្សនៈ និងគំនិតរបស់អ្នកមានសារៈសំខាន់៖ អ្នកគួរតែមានអារម្មណ៍ថាមានសេរីភាពក្នុងការបញ្ចេញមតិទាំងនោះដោយការគោរព ជាមួយសហការីរបស់អ្នកនៅគ្រប់កម្រិតទាំងអស់នៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។

2. យើងធ្វើសកម្មភាពដោយសេចក្តីសុចរិត

ការធ្វើសកម្មភាពដោយសេចក្តីសុចរិតគឺជាមូលដ្ឋានគ្រឹះក្នុងការពង្រឹងឋានៈរបស់ Group ក្នុងនាមជា និយោជកដែលមានទំនួលខុសត្រូវ និងជម្រើសដៃគូអាជីវកម្មនៅទ្វីបអាស៊ី។

និយមន័យខាងក្រោមត្រូវបានអនុវត្តសម្រាប់គោលបំណងនៃផ្នែកនេះ៖

- "សំណួរ" មានន័យថា រាល់ការប៉ិនប៉ងធ្វើឱ្យអ្នកដទៃធ្វើអ្វីមួយឱ្យអ្នក ឬបញ្ចេញទុក្ខពលលើ ឬកែប្រែអាកប្បកិរិយារបស់អ្នកដទៃ ដែលខុសច្បាប់ ឬមិនទៀងត្រង់ ដោយការឱ្យលុយ អំណោយ រឺត្រូវមានតម្លៃ ឬសកម្មភាពណាមួយដល់បុគ្គលនោះ។
- "ការទូទាត់ប្រាក់ខុសច្បាប់" មានន័យថាការទូទាត់ណាមួយដែលត្រូវបានហាមឃាត់ដោយ ច្បាប់ បទបញ្ជា បទបញ្ញត្តិ គោលនយោបាយ ឬទំនៀមទម្លាប់ជាធរមាន ដូចជាសំណួរ ជាដើម។
- "អំពើពុករលួយ" មានន័យថា រាល់ទង្វើខុសច្បាប់ ឬមិនទៀងត្រង់របស់បុគ្គលណាម្នាក់ក្នុង ឋានៈដែលមានសិទ្ធិអំណាច ឬទុក្ខពល រួមមានការទទួលសំណួរ ដើម្បីធ្វើសកម្មភាពតាម មធ្យោបាយជាក់លាក់ណាមួយ។

ខាងក្រោមនេះគឺជាបទដ្ឋានសំខាន់ៗ ដែលយើងទាំងអស់គ្នាគួរធ្វើតាម៖

- **មិនត្រូវស្តាប់ ឬប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយឡើយ** មិនត្រូវផ្តល់ ស្នើសុំ ឬទទួលយកសំណួរ ឬការទូទាត់ខុសច្បាប់ ឬអនុញ្ញាតឱ្យបុគ្គលផ្សេងទៀតធ្វើដូច្នោះដល់អ្នក។ សំណួរអាច ជាអ្វីផ្សេងក្រៅពីការទូទាត់ជាសាច់ប្រាក់។ ឧទាហរណ៍ អំណោយ ការអនុគ្រោះ ការឱ្យរួចផុតពីបំណុល ឬសូម្បីតែការកម្សាន្ត/បដិសណ្ឋារកិច្ចអាចត្រូវបានចាត់ទុកថាជាសំណួរ ប្រសិន បើផ្តល់ជូនក្នុងគោលបំណងមានឥទ្ធិពលលើការសម្រេចចិត្តណាមួយនៅក្នុងអាជីវកម្ម។ មិនត្រូវចូលរួមក្នុងអាកប្បកិរិយា ឬសកម្មភាពពុករលួយណាមួយឡើយ។ អ្នកត្រូវតែ ស្នើសុំការណែនាំពីអ្នកគ្រប់គ្រងក្រុមរបស់អ្នក ឬនរណាម្នាក់នៅក្នុងផ្នែកច្បាប់ ប្រសិនបើ មានការសង្ស័យ។
- **Group មាន “គោលការណ៍គ្មានអំណោយ និងការកម្សាន្ត”** ដែលត្រូវដាក់ចេញនូវវិធាន និង ការណែនាំលើផ្នែកទាំងបួនខាងក្រោមពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងដៃគូអាជីវកម្ម៖
 - (a) ការទទួលអំណោយ;
 - (b) ការទទួលកំរូផលិតផល;

- (c) ការអញ្ជើញសម្រាប់ការកម្សាន្ត និង
- (d) ការអញ្ជើញសម្រាប់ការធ្វើដំណើរ និងការស្នាក់នៅ។
- អំណោយរួមមានសាច់ប្រាក់
 ឬវត្ថុដែលមានតម្លៃសមមូលជាសាច់ប្រាក់គ្រប់ប្រភេទ ការបញ្ចុះតម្លៃ
 សេវាកម្ម ភាគហ៊ុន ឬការចំណាយពិសេសណាមួយ។ ឧទាហរណ៍នៃអំណោយរួម
 មានអាហារ (ឧ. កន្ត្រកអំណោយ) និងស្រាដប។
 ការកម្សាន្តមានន័យថាគ្រប់ពេលដែលចំណាយជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់
 ឬដៃគូអាជីវកម្ម ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអាហារ ភេសជ្ជៈ ព្រឹត្តិការណ៍កីឡា
 ការសម្តែងល្ខោនឬកន្ត្រី ពិព័រណ៍ពាណិជ្ជកម្ម សន្និសីទ
 បដិសណ្ឋារកិច្ចគ្រប់ប្រភេទ។
- DFI ហាមឃាត់ការទទួលអំណោយ ឬការកម្សាន្ត ការធ្វើដំណើរ
 និងការស្នាក់នៅ ដែលផ្តល់ដោយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬដៃគូអាជីវកម្ម
 ក្នុងកាលៈទេសៈដែលអាចត្រូវ
 បានគេចាត់ទុកថាបង្កឱ្យមានឥទ្ធិពលហួសហេតុ
 ឬត្រូវបានដាក់ក្នុងស្ថានភាពដែលការផ្តល់ជូននេះអាចត្រូវបានគេយល់ច្រឡំ
 ថាកំពុងត្រូវបានផ្តល់ជូនសម្រាប់ផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន។
- សម្រាប់ករណីលើកលែងចំពោះអំណោយ ការកម្សាន្ត កំរុងលិខិតផល
 ការធ្វើដំណើរ និងការស្នាក់នៅ និងការបរិច្ចាគ សូមមើល
 “គោលការណ៍គ្មានអំណោយ និងការ កម្សាន្ត”។

• ជៀសវាងទំនាស់ផលប្រយោជន៍

ត្រូវតែធ្វើសកម្មភាពដើម្បីផលប្រយោជន៍ល្អបំផុតរបស់ Group
 ជានិច្ចនៅពេលដែលបំពេញភារកិច្ចរបស់អ្នក។ ទំនាស់ផលប្រយោជន៍កើតឡើង
 នៅពេលដែលផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក ឬទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក
 (ឬក្រុម គ្រួសារ ឬមិត្តភក្តិរបស់អ្នក មិនថាក្នុង ឬក្រៅកន្លែងធ្វើការ) បណ្តាលឱ្យ
 ឬអាចបណ្តាលឱ្យ អ្នកធ្វើការសម្រេចចិត្ត
 ឬធ្វើសកម្មភាពផ្ទុយពីផលប្រយោជន៍ល្អបំផុតរបស់ Group ។
 ទំនាស់ផលប្រយោជន៍មួយចំនួនអាចត្រូវបានជៀសវាង ឬគ្រប់គ្រងបាន
 ប្រសិនបើកត់ សម្គាល់បានទាន់ពេលវេលា។
 ដោយសារយើងមិនអាចរាយបញ្ជីទំនាស់ផលប្រយោជន៍
 ទាំងអស់ដែលអាចកើតមាន ខាងក្រោមនេះគឺជាឧទាហរណ៍មួយចំនួន៖

- ការផ្តល់អាជីវកម្មរបស់ Group
 ទៅឱ្យក្រុមហ៊ុនដែលជាកម្មសិទ្ធិរបស់ក្រុមគ្រួសារ ឬមិត្តភក្តិរបស់អ្នក។
- ការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ Group
 សម្រាប់ផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក។
- ការមានផលប្រយោជន៍ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុណាមួយ
 (ក្រៅពីតម្លៃនៅក្នុងតារាងតម្លៃ) នៅក្នុងក្រុមហ៊ុនផ្គត់ផ្គង់ ឬអភិវឌ្ឍន៍របស់
 Group ។
- ការជួល ឬការលើកទឹកចិត្តអ្នករួមការងាររបស់អ្នកឱ្យជួលសមាជិកគ្រួសារ ឬ
 មិត្តភក្តិ ឱ្យកាន់មុខតំណែងណាមួយនៅក្នុង Group
 ដោយមិនបង្ហាញពីទំនាក់ទំនងបែប នោះ។

• ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយរដ្ឋាភិបាល យើងគោរពដំណើរការនយោបាយនៅក្នុង
 ប្រទេសនីមួយៗដែលយើងកំពុងប្រតិបត្តិការ។

- ការបង់ប្រាក់ទៅមន្ត្រីរដ្ឋាភិបាល៖ ក្នុងនាមជា Group យើងមិនធ្វើ
 ហើយអ្នកមិនគួរ ផ្តល់ការទូទាត់ ឬអត្ថប្រយោជន៍ណាមួយដល់មន្ត្រី
 ឬបុគ្គលិកនៃគណបក្ស នយោបាយ រដ្ឋាភិបាល ឬស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាល
 (មន្ត្រីរដ្ឋាភិបាល) នោះទេ។ ប្រសិនបើ មន្ត្រីរដ្ឋាភិបាលស្នើសុំការទូទាត់
 ឬអត្ថប្រយោជន៍ណាមួយ អ្នកគួរតែបដិសេធសំណើនោះ

និងរាយការណ៍ទៅអ្នកគ្រប់គ្រងក្រុមរបស់អ្នក ឬផ្នែកច្បាប់។

- សកម្មភាពនយោបាយ៖ អ្នកមានសេរីភាពក្នុងការគាំទ្រគណបក្សនយោបាយ និង យុទ្ធនាការក្នុងពេលវេលាផ្ទាល់ខ្លួន និងដោយល្មើសផ្ទាល់ខ្លួន ដរាបណាអ្នកធ្វើ សកម្មភាពស្របតាមច្បាប់មូលដ្ឋានដែលពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។ អ្នកក៏ត្រូវតែជានាថា អ្នកមិនមានចេតនាធ្វើជាកំណាងឱ្យ Group ឬក្រុមហ៊ុនណាមួយរបស់ Group ទាក់ទងនឹងសកម្មភាពបែបនេះ ឬធ្វើអ្វីមួយដែលអាចយល់បានយ៉ាងសមហេតុផល ថាមានចេតនាគំណាងឱ្យ Group ឬក្រុមហ៊ុនណាមួយរបស់ Group ឡើយ។
- **ការផ្តល់អំណោយសប្បុរសធម៌៖** ក្នុងនាមជា Group យើងគាំទ្រទៅលើនីតិវិធីដែលសមស្រប ដើម្បីជាប្រយោជន៍ដល់សហគមន៍នៅកន្លែងដែលយើងមានប្រតិបត្តិការ។ ការគាំទ្របែបនេះមិនត្រូវបានធ្វើឡើង ដើម្បីទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ដែលមិនសមស្របនោះទេ។ Group បានបង្កើតក្របខណ្ឌទំនួលខុសត្រូវសង្គមរបស់សាជីវកម្មដោយមាន ផ្នែកផ្តោតសំខាន់មួយគឺការផ្តល់ប្រយោជន៍ត្រឡប់ទៅសហគមន៍មូលដ្ឋានដែលយើង ធ្វើប្រតិបត្តិការនៅក្នុងនោះវិញ ដោយមានបេសកកម្មរបស់ Group គឺត្រូវធ្វើសកម្មភាពដើម្បី កែលម្អជីវិតរបស់ប្រជាជននៅក្នុងសហគមន៍មូលដ្ឋានដែលយើងបម្រើ។ យើងលើកទឹកចិត្តអ្នកឱ្យចូលរួមជាមួយអង្គការសប្បុរសធម៌ក្នុងតំបន់ទាំងក្នុង និងក្រៅការងារ។ ទោះបីជា យ៉ាងណាក៏ដោយ អ្នកមិនគួរប្រើប្រាស់ធនធានរបស់ Group ដើម្បីធ្វើការបរិច្ចាគ ឬស្វែងរក ការបរិច្ចាគដល់អង្គការសប្បុរសធម៌ ឬអង្គការផ្សេងទៀតទេ លើកលែងតែសកម្មភាព ទាំងនោះត្រូវបានអនុញ្ញាតយ៉ាងត្រឹមត្រូវពី Group ។

3. យើងការពារ Group របស់យើង និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួន

- **កេរ្តិ៍ឈ្មោះ៖** យើងមានមោទនភាពចំពោះកេរ្តិ៍ឈ្មោះដ៏យូរអង្វែងរបស់ Group ដែលត្រូវ បានបង្កើតឡើងអស់រយៈពេលជាច្រើនឆ្នាំកន្លងមកនេះ តាមរយៈកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរួមគ្នា នៃអាជីវកម្មទាំងអស់របស់យើង និងបុគ្គលិកដែលខិតខំធ្វើការ។ យើងទាំងអស់គ្នាគួរតែ ទទួលខុសត្រូវចំពោះទង្វើរបស់ខ្លួន ហើយមានការប្រុងប្រយ័ត្នអំពី សកម្មភាពរបស់យើង ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់កេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់ Group រួមទាំងការប្រាស្រ័យទាក់ទងណាមួយនៅ លើវេទិកាប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គម ឬតាមរយៈមធ្យោបាយផ្សេងទៀត ដែលមានហានិភ័យ នៅពេលដែលការបង្ហាញអំពីទស្សនៈណាមួយ អាចត្រូវបានបកស្រាយដោយអវិជ្ជមាន ប្រឆាំងទៅនឹង Group ។
- **សេចក្តីថ្លែងការណ៍ជាសាធារណៈអំពី Group៖** យើងខិតខំប្រឹងប្រែងដើម្បីធានាថារាល់ ព័ត៌មានដែលបានចែករំលែកជាសាធារណៈអំពី Group របស់យើង និងអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន មានភាពត្រឹមត្រូវ ជាប់លាប់ និងពេញលេញ។ មានតែបុគ្គលដែលមានការអនុញ្ញាតតែ ប៉ុណ្ណោះ ដែលគួរនិយាយគំណាងឱ្យ Group ឬអាជីវកម្មរបស់យើងទៅកាន់ប្រព័ន្ធ ផ្សព្វផ្សាយ (រួមទាំងការទំនាក់ទំនងណាមួយនៅលើវេទិកាប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គម) និយ-ភករ អាជ្ញាធរ និងភាគីពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។
- **ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គម៖** ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្ន មានទំនួលខុសត្រូវ និងអនុវត្តការវិនិច្ឆ័យល្អ ក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គមរបស់អ្នក។ អ្នកមិនគួរប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ សង្គមតាមរបៀបណាមួយ ដែលអាចផ្តល់ផលប៉ះពាល់មិនល្អដល់ Group ឬអាជីវកម្ម ឬធ្វើឱ្យ Group ខូចកេរ្តិ៍ឈ្មោះ ឬជាប់ពាក់ព័ន្ធ Group ឬអាជីវកម្មក្នុងទស្សនៈផ្ទាល់ខ្លួនណាមួយ បញ្ចេញព័ត៌មានសម្ងាត់ណាមួយ ឬធ្វើឱ្យមានការបំពានច្បាប់ ឬបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។ អ្នកគួរតែគោរពតាមលក្ខខណ្ឌការងាររបស់អ្នក

គោរពតាមគោលការណ៍ទំនាក់ទំនងរបស់ Group និងគោលការណ៍ដែលអាចអនុវត្តបានផ្សេងទៀតលើអាជីវកម្មរបស់អ្នកទាក់ទងទៅ និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គមជានិច្ច។

- ការការពារទ្រព្យសម្បត្តិ និង IP របស់ Group:** ទ្រព្យសម្បត្តិ និងធនធានរបស់យើង រួមមានទាំងទ្រព្យសម្បត្តិរូបិយ និងទ្រព្យសម្បត្តិអរូបិយទាំងអស់ដែល Group កាន់កាប់ ឬប្រើប្រាស់ដើម្បីដំណើរការអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន រួមទាំងកម្មសិទ្ធិបញ្ញាទាំងអស់ដែលបានបង្កើត ឬអភិវឌ្ឍដោយនិយោជិតក្នុងអំឡុងពេលបម្រើការងារជាមួយ Group ។ ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ Group មិនត្រូវត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ឬផលប្រយោជន៍របស់នរណាម្នាក់ក្រៅពី Group នោះទេ លើកលែងតែសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន ដោយសមហេតុផល ដែលមិនផ្តល់ផលប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍របស់ Group ។ មិនត្រូវប្រើប្រាស់ ឬចែកចាយកម្មសិទ្ធិបញ្ញាណាមួយដែលជាកម្មសិទ្ធិរបស់ Group និងអាជីវកម្មរបស់ Group (រួមទាំងឡូហ្គោ ពាណិជ្ជសញ្ញា ឬឯកសាររក្សាសិទ្ធិថតចម្លង) លើកលែងតែសម្រាប់គោលបំណងអាជីវកម្មដែលមានការអនុញ្ញាត។
- ព័ត៌មានសម្ងាត់:** សមាជិកក្រុមគ្រប់រូបត្រូវតែការពារនូវព័ត៌មានសម្ងាត់ ព័ត៌មានដែល ជាកម្មសិទ្ធិ និងព័ត៌មានផ្ទៃក្នុងរបស់ Group ។ នេះរួមបញ្ចូលទាំងព័ត៌មាននៅក្នុងទម្រង់ ណាមួយ (មិនថាជាខ្លីជីវិត ឬរូបវន្ត) និងដែលមិនមែនជាព័ត៌មានសាធារណៈទាំងអស់ អំពីអាជីវកម្ម ប្រតិបត្តិការ និងសមាជិកក្រុម។ ព័ត៌មានបែបនេះមិនត្រូវត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីធានាផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ឬត្រូវបានបង្ហាញដល់នរណាម្នាក់ទៀតឡើយលើកលែងតែអ្នកដែលមានហេតុផលអាជីវកម្មស្របច្បាប់ដែលត្រូវដឹង។ ករណីនេះត្រូវបានអនុវត្តក្នុងអំឡុងពេល ក៏ដូចជាបន្ទាប់ពីការបញ្ចប់ការងាររបស់អ្នកជាមួយ Group ។
- ទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួន:** Group គោរពឯកជនភាពរបស់សមាជិកក្រុមទាំងអស់ រួមទាំង អតិថិជន និងដៃគូអាជីវកម្ម។ ទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនត្រូវតែត្រូវបានប្រមូល ប្រើប្រាស់ រក្សាទុក និងដំណើរការសម្រាប់គោលបំណងអាជីវកម្មស្របច្បាប់តែប៉ុណ្ណោះ ដោយស្របតាមច្បាប់ ជាធរមាន។ ការការពារដែលសមស្របត្រូវតែត្រូវបានអនុវត្ត ដើម្បីការពារការប្រើប្រាស់ខុស និងការបង្ហាញទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនដោយគ្មានការអនុញ្ញាត។ ដូច្នេះអ្នកត្រូវតែអនុវត្តតាម គោលការណ៍ឯកជនភាពដែលពាក់ព័ន្ធរបស់ Group ។
- សុខភាព និងសុវត្ថិភាព:** យើងប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងការលើកកម្ពស់ និងការពារសុខភាព ព្រមទាំង សុវត្ថិភាពរបស់សមាជិកក្រុមទាំងអស់ រួមទាំងអតិថិជន អ្នកម៉ៅការ និងសហគមន៍ដែល យើងធ្វើប្រតិបត្តិការនៅ។ អ្នកត្រូវតែអនុវត្តតាមបទដ្ឋានសុខភាព និងសុវត្ថិភាពជាធរមាន ជានិច្ច ហើយលើកឡើងអំពីបញ្ហាដែលត្រូវឱ្យព្រួយបារម្ភ នៅពេលដែលសមស្រប។
- សន្តិសុខព័ត៌មាន**
យើងទាំងអស់គ្នាត្រូវតែមានការប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការការពារព័ត៌មាន របស់ Group រួមទាំងការវាយប្រហារតាមអ៊ីនធឺណិតផងដែរ។ សន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាព ព័ត៌មានត្រូវតែត្រូវបានការពារដោយការអនុវត្តតាមគោលការណ៍សន្តិសុខព័ត៌មាន និងគោលការណ៍ណែនាំនៃការប្រើប្រាស់ដែលអាចទទួលយកបាន គោលការណ៍ និងនីតិវិធី ពាក់ព័ន្ធដែលបង្កើតឡើងដោយ Group ។
- កំណត់ត្រាដោយស្មោះត្រង់ និងត្រឹមត្រូវ:** ការរក្សាកំណត់ត្រា និងវិក្កយបត្រដោយ ស្មោះត្រង់ និងត្រឹមត្រូវ អាចជួយឱ្យយើងមានគម្លាតចំពោះភាគីពាក់ព័ន្ធរបស់យើង រួមមានអ្នកវិនិយោគ ដៃគូអាជីវកម្ម និយតករ និងសាធារណជនទូទៅ។ វាមិនកំណត់ចំពោះ តែគណនីហិរញ្ញវត្ថុ និងវិក្កយបត្រទេ

ប៉ុន្តែក៏រាប់បញ្ចូលកំណត់ត្រាផ្សេងទៀតដូចជា របាយការណ៍ចំណាយ និងការកត់ត្រាពេលវេលាផងដែរ។ យើងគួរតែអនុវត្តតាមការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង នៅពេលរក្សាកំណត់ត្រា វិក្កយបត្រ និងដំណើរការនៃការទូទាត់ប្រាក់ ហើយត្រូវរក្សាការប្រុងប្រយ័ត្នដើម្បីកំណត់ និងការពារការបាត់បង់ណាមួយពីបទដ្ឋានទាំងនោះជានិច្ច។

4. យើងប្រកាន់ខ្ជាប់នូវច្បាប់

អាជីវកម្មរបស់យើងមានប្រតិបត្តិការនៅក្នុងប្រទេសជាច្រើន ហើយស្ថិតនៅក្រោមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ ជាច្រើន។ ការអនុលោមតាមច្បាប់ពិតជាមានសារៈសំខាន់ ហើយយើងទាំងអស់គ្នាគួរតែយកចិត្តទុកដាក់ និងគោរពតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិដែលអនុវត្តចំពោះការងាររបស់យើងផ្ទាល់។ ផ្នែកច្បាប់ អាចណែនាំអ្នកអំពីចំណុចនេះបាន។ ច្បាប់ខាងក្រោមមានសារៈសំខាន់ជាពិសេស និងពាក់ព័ន្ធជាមួយ នឹង Group របស់យើង៖

- **ច្បាប់ប្រកួតប្រជែង៖** ប្រទេសមួយចំនួនមានច្បាប់ប្រកួតប្រជែង ដើម្បីលើកកម្ពស់ការ ប្រកួតប្រជែងដោយសេរី និងយុត្តិធម៌នៅក្នុងសេដ្ឋកិច្ច ហើយហាមឃាត់នូវការប្រព្រឹត្តិដែល ធ្វើឱ្យមានការរឹតបន្តឹង ឬធ្វើឱ្យខូចដល់ការប្រកួតប្រជែង។ ជាមួយ ច្បាប់ប្រកួតប្រជែង ហាមឃាត់នូវប្រភេទសកម្មភាពផ្សេងៗដូចខាងក្រោម៖ (a) កិច្ចសម្រុះសម្រួលរវាងដៃគូប្រកួតប្រជែងដែលរារាំងការប្រកួតប្រជែង (ដូចជាការដេញថ្លៃដែលមិនមានភាពស្មោះត្រង់ ការកំណត់តម្លៃ ការធ្វើចំណែកទីផ្សារ ការរឹតបន្តឹងលើផលិតផល និងការរក្សាតម្លៃលក់ចេញ បន្ត) (b) ការផ្តាស់ប្តូរព័ត៌មានរវាងដៃគូប្រកួតប្រជែងជាមួយនិងដៃគូប្រកួតប្រជែង និង (c) ការប្រើវិធានទីផ្សារដោយបំពាន ដើម្បីធ្វើបាបទៅដល់ដៃគូប្រកួតប្រជែងដោយអយុត្តិធម៌។ ប្រសិនបើអ្នកដឹង ឬត្រូវបានស្នើសុំឱ្យចូលរួមក្នុងការរៀបចំបែបនេះ អ្នកត្រូវតែ ពិគ្រោះជាមួយសមាជិកក្រុមជាន់ខ្ពស់ និងផ្នែកច្បាប់ ដើម្បីធានាថាអ្វីដែលអ្នកកំពុងធ្វើគឺ ស្របច្បាប់។
- **ការផ្តល់ដំណឹងពីព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងក្រុមហ៊ុនឡើងផ្សារភាគហ៊ុន**
រួមមានក្រុមហ៊ុន Group ក្រុមហ៊ុនសហការ ឬដៃគូបណ្តាក់ទុនរួមគ្នា ដែលមិនត្រូវបានគេដឹងជាសាធារណៈ ប៉ុន្តែប្រសិនបើគេបានដឹង វាប្រហែលជាអាចមានឥទ្ធិពល លើនរណាម្នាក់ឱ្យធ្វើការផ្តល់ដំណឹងលើមូលបត្រនៃក្រុមហ៊ុននេះ (ព័ត៌មានផ្ទៃក្នុង)។ ឧទាហរណ៍មួយចំនួននៃព័ត៌មានផ្ទៃក្នុងរួមមានចំណេះដឹងនៃការវិនិយោគជាសក្តា នុពលនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនឡើងទី ផ្សារភាគហ៊ុន ការផ្តាស់ប្តូរក្នុងក្រុមអ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ ឬការចាប់ផ្តើមនៃការស៊ើបអង្កេតផ្នែកច្បាប់។ ការផ្តល់ដំណឹងពីព័ត៌មានឡើងផ្សារភាគហ៊ុនណាមួយខណៈពេលដែលកំពុង កាន់កាប់ព័ត៌មានផ្ទៃក្នុង មិនថាទទួលបានតាមរយៈការងាររបស់អ្នក ឬបែបណានោះទេ គឺជួយនឹងច្បាប់។ ក្នុងនាមរបស់អ្នកអាចតម្រូវឱ្យអ្នកគោរពតាមវិធាននៃការលក់មូលបត្ររបស់ Group ។ អ្នកនឹងទទួលបានការជូនដំណឹងប្រសិនបើមានករណីនេះ ហើយប្រសិនបើដូច្នោះ អ្នកគួរតែសុំការយល់ព្រមពីសមាជិកសមស្របនៃក្រុមអ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ជាមុន សិន មុនពេលធ្វើការផ្តល់ដំណឹងលើមូលបត្ររបស់ក្រុមហ៊ុនណាមួយដែលគ្របដណ្តប់ ដោយច្បាប់ទាំងនោះ។
- **អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្ម៖**
អាជីវកម្មរបស់យើងគួរតែមានអាជ្ញាបណ្ណត្រឹមត្រូវដើម្បីបន្តអាជីវកម្ម របស់ពួកគេក្នុងវិសាលភាពដែលមានការអនុញ្ញាត។ ករណីនេះមានសារៈសំខាន់ជា ពិសេសប្រសិនបើអ្នកកំពុងធ្វើការនៅក្នុងការិយាល័យកំណាង ឬនៅក្នុងប្រទេស ឬ អាជីវកម្មណាមួយដែលស្ថិតក្រោមលក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃបទប្បញ្ញត្តិគិរិវិង។

- អនុលោមភាពពន្ធដោយ Group:**
 ប្រសិនបើអ្នកពាក់ព័ន្ធការងារចាត់ចែងពន្ធជូសមុខឱ្យអាជីវកម្មណាមួយរបស់ Group អ្នកត្រូវតែធានាថាអាជីវកម្មនេះគោរពតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិពន្ធដែលពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ពេញលេញ រួមទាំងឧទាហរណ៍ ការរាយការណ៍អំពី ចំណូល និងចំណាយទាំងអស់ ការបញ្ជូនរបាយការណ៍ប្រាក់ចំណូលជាប់ពន្ធពេញលេញ និងទាន់ពេលវេលា និងធ្វើការបង់ពន្ធទាំងអស់ដែលត្រូវកំណត់តាមច្បាប់។
- កិច្ចការពន្ធផ្ទាល់ខ្លួន:**
 អ្នកត្រូវតែអនុវត្តតាមច្បាប់ពន្ធដែលពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ដែលទាក់ទង និងកិច្ចការពន្ធផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក រួមទាំងការបង្ហាញពីប្រាក់ចំណូល និងអត្ថប្រយោជន៍របស់ អ្នកទៅកាន់អាជ្ញាធរពន្ធដារពាក់ព័ន្ធ និងបង់ពន្ធដោយអនុលោមតាមច្បាប់ជាធរមាន។ នៅក្នុងប្រទេសមួយចំនួន អត្ថប្រយោជន៍ប្រភេទមួយចំនួនអាចទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ពន្ធ។ វាអាចរួមបញ្ចូលអត្ថប្រយោជន៍ដូចជា ប្រាក់រង្វាន់ អត្ថប្រយោជន៍បន្ថែម ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ (ឧទាហរណ៍ លំនៅឋាន ការអប់រំ) និងជម្រើសភាគហ៊ុន។ នៅពេលដែលត្រូវបានអនុញ្ញាត និយោជករបស់អ្នកអាចរៀបចំការទូទាត់ឱ្យអ្នកតាមមធ្យោបាយដែលអាចឱ្យអ្នកទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ពន្ធបែបនេះ ដោយធានាផងដែរថាមិនមានការបំពានលើច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិក្នុងស្រុក។
- ការគ្រប់គ្រងការប្តូរប្រាក់:** អ្នកត្រូវតែធានាថា អ្នកមិនធ្វើអ្វីដែលបំពានលើច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិនៃការគ្រប់គ្រងការប្តូរប្រាក់នៅក្នុងប្រទេសដែលអ្នកកំពុងធ្វើអាជីវកម្មជាមួយ ឬធ្វើអាជីវកម្មនៅក្នុងប្រទេសនោះឡើយ។ អ្នកត្រូវតែប្រុងប្រយ័ត្ន ប្រសិនបើអ្នកពាក់ព័ន្ធនឹង ការផ្តល់ការទូទាត់ ឬទទួលការទូទាត់ពីប្រទេសមួយទៅប្រទេសមួយទៀត ឬប្រសិនបើអ្នក ត្រូវបានស្នើសុំឱ្យធ្វើការទូទាត់សម្រាប់គណនីរបស់សញ្ជាតិនៃប្រទេសណាមួយ ទៅកាន់ គណនីនៅក្រៅប្រទេស ឬឱ្យទូទាត់ទៅឱ្យជនជាតិក្នុងស្រុកជារូបិយប័ណ្ណបរទេស ជាជាង រូបិយប័ណ្ណក្នុងស្រុក។ អ្នកត្រូវតែពិគ្រោះជាមួយសមាជិកក្រុមជាន់ខ្ពស់នៅក្នុងករណី ណាមួយដែលអ្នកមានការសង្ស័យ។
- ស្ថានភាពការងារដែលមានសុពលភាព:** អ្នកត្រូវតែមានទិដ្ឋភាពការណ៍ដែលចាំបាច់ លិខិត អនុញ្ញាតការងារ និងការចុះឈ្មោះជាក់លាក់ និងលក្ខណៈសម្បត្តិចាំបាច់ទាំងអស់សម្រាប់ ការងារដែលអ្នកធ្វើនៅកន្លែងដែលអ្នកធ្វើ។ ក្នុងគ្រប់ករណីទាំងអស់ អ្នកត្រូវតែមាន ឯកសារទាំងនោះ មុនពេលអ្នកចាប់ផ្តើមបំពេញការងារដែលតម្រូវឱ្យមានទិដ្ឋភាព ការអនុញ្ញាតជាដើមបែបនេះ។

5. ការកសាងអាជីវកម្មដែលមាននិរន្តរភាព

យើងបានជះឥទ្ធិពលលើជីវិតមនុស្សរាប់លាននាក់នៅទូទាំងអាស៊ីជារៀងរាល់ថ្ងៃ។ ដូច្នេះអាជីវកម្ម របស់យើងមានឱកាសពិសេសដើម្បីក្លាយជាកម្លាំងមួយសម្រាប់សាងសង្គមតាមរយៈការអនុវត្ត គំនិតផ្តួចផ្តើមថ្មីក្នុងនិរន្តរភាព។

និរន្តរភាពត្រូវតែជាស្នូលនៃការអនុវត្តអាជីវកម្ម និងស្របតាមយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការអាជីវកម្មរបស់ យើង ព្រមទាំងដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងការសម្រេចចិត្តគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់។ យើងលើកទឹកចិត្តអ្នកឱ្យចូលរួម តាមរយៈការខិតខំគាំទ្រដើម្បីបញ្ចូលនិរន្តរភាពទៅក្នុងការងាររបស់អ្នក។

ការរាយការណ៍ពីកង្វល់របស់អ្នក

យើងទាំងអស់គ្នាមានទំនួលខុសត្រូវក្នុងការរាយការណ៍អំពីការបំពានដែលអាចកើតមានមក លើក្រុមនេះ។ ក្នុងករណីដែលអ្នកដឹងពីការបំពានដែលអាចកើតមាន

អ្នកអាចលើកឡើងអំពីវាប្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ ឬក្រុមរបស់អ្នក ផ្នែកធនធានមនុស្ស ឬប្រធានផ្នែកច្បាប់នៃអង្គការ/ផ្នែកអាជីវកម្មរបស់ អ្នក របស់ Group ។ អ្នកក៏អាចលើកឡើងអំពីបញ្ហាតាមរយៈបណ្តាញនិយាយចេញណាមួយដូចមាន កំណត់នៅក្នុងគោលការណ៍និយាយចេញផងដែរ។

បណ្តាញទូរស័ព្ទបន្ទាន់ វិបផគថល
និងគណនីអ៊ីមែលត្រូវបានដំណើរការដោយអ្នកផ្តល់សេវាខាងក្រៅឯករាជ្យ និងមានកេរ្តិ៍ឈ្មោះ ដែលប្តេជ្ញាការពារការសម្ងាត់នៃបញ្ហាទាំងអស់ដែលបានរាយការណ៍ និងភាពអនាមិករបស់អ្នករាយការណ៍ដែលពាក់ព័ន្ធ។

ការគ្រប់គ្រងក្រុម

ក្រុមនេះនឹងត្រូវបានគ្រប់គ្រងដោយផ្នែកច្បាប់របស់ Group រួមជាមួយនឹងក្រុមផ្នែកច្បាប់ និងផ្នែកធនធានមនុស្សរបស់ Group និងក្នុងតំបន់ ដោយមានការត្រួតពិនិត្យដោយអគ្គនាយកផ្នែកច្បាប់របស់ Group ។

យើងទាំងអស់គ្នាមានទំនួលខុសត្រូវក្នុងការប្រកាន់ខ្ជាប់នូវក្រុមនេះ មិនថាក្នុងនាមរបស់យើងក្នុង Group ជាអ្វីនោះទេ។ រាល់ការមិនបានអនុលោមតាមក្រុមនេះ និងច្បាប់ជាធរមាននឹងត្រូវទទួលបានការវិន័យ ដែលអាចឈានដល់ការបញ្ចប់ការងារ និងថែមទាំងការជាកពិន័យ ឬការដាក់ពន្ធនាគារ។ ប្រសិនបើ អ្នកម៉ៅការ ទីប្រឹក្សា អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬដៃគូអាជីវកម្មណាមួយរបស់យើងមិនអនុវត្តតាមក្រុមនេះទេ យើងនឹងពិចារណាលើការឆ្លើយតបសមស្រប រួមទាំងការបញ្ចប់ទំនាក់ទំនងរបស់ពួកគេជាមួយយើងផងដែរ។

ក្នុងករណីមានភាពខុសគ្នាណាមួយរវាងភាសាខ្មែរនិងភាសាអង់គ្លេស កំណែជាភាសាអង់គ្លេសត្រូវមានអនុភាពអនុវត្ត។