



CÔNG TY CỔ PHẦN THÉP HÒA PHÁT DUNG QUẤT

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ

Ban hành lần thứ: 01, ngày 01 tháng 10 năm 2025



➤ LỜI MỞ ĐẦU

Thành công của một doanh nghiệp không chỉ được tạo nên từ chất lượng sản phẩm, sự hài lòng của khách hàng mà còn đến từ văn hóa doanh nghiệp – nền tảng cho sự tồn tại, phát triển bền vững và trách nhiệm xã hội của tổ chức. Với một doanh nghiệp sản xuất thép như Công ty Cổ Phần Thép Hòa Phát Dung Quất, việc xây dựng và duy trì một môi trường làm việc **an toàn – kỷ luật – trung thực – trách nhiệm – hợp tác – sáng tạo – phát triển – bền vững** là ưu tiên hàng đầu.

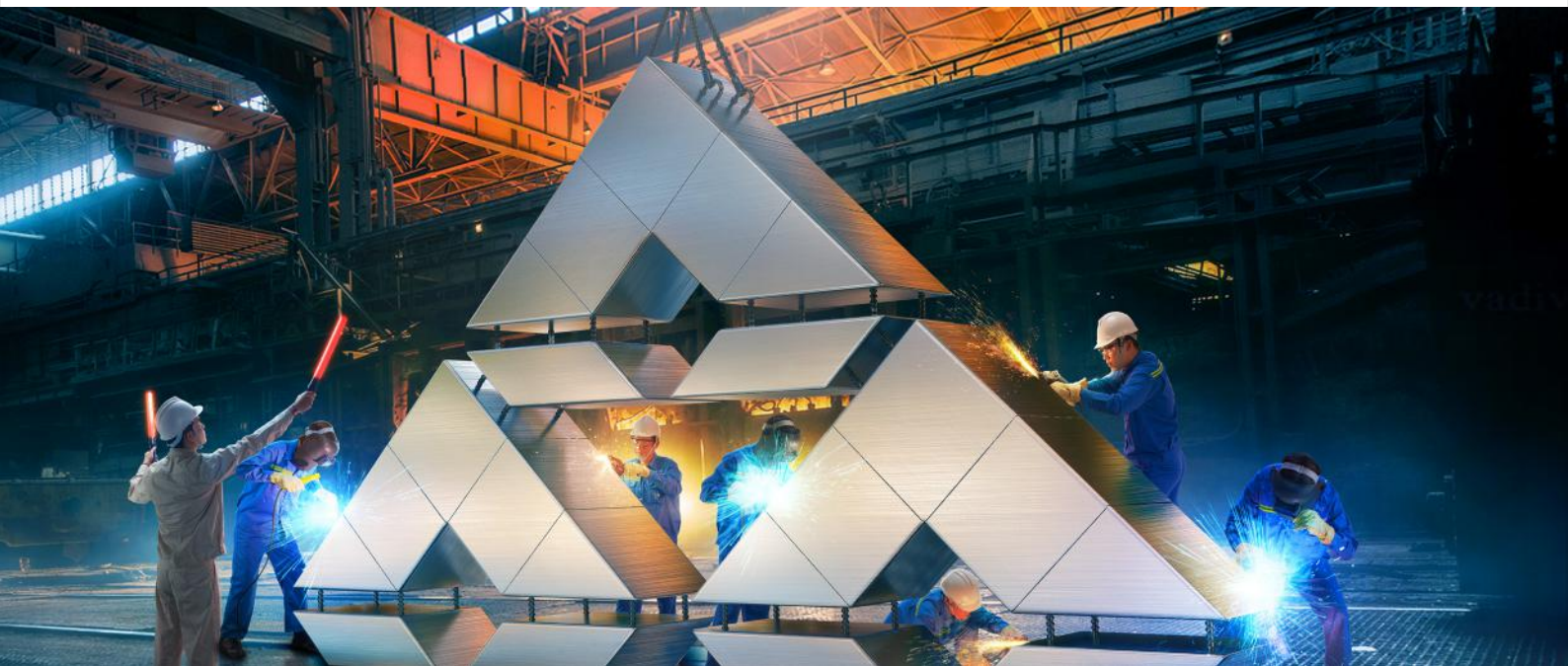
Bộ Quy tắc ứng xử này áp dụng cho toàn thể CBNV Công ty thực hiện, cũng như thông tin tới các cá nhân, tổ chức có quan hệ hợp tác với Công ty, nhằm thiết lập chuẩn mực hành vi thống nhất, đảm bảo mọi thành viên đều có thể phát triển trong môi trường làm việc chuyên nghiệp, minh bạch và tôn trọng lẫn nhau.

Chúng ta tin rằng, mỗi hành vi chuẩn mực là một bước tiến bền vững tạo nên sự phát triển của Công ty Cổ Phần Thép Hòa Phát Dung Quất, đồng thời tạo dựng niềm tin, sự đồng hành, gắn kết lâu dài của CBNV Công ty cũng như tới đối tác, khách hàng.

MỤC LỤC

	Lời mở đầu	02
	Mục lục	03
1	Định hướng phát triển chung Tập đoàn Hòa Phát	04
2	Giá trị cốt lõi của Công ty	05
3	Chuẩn mực hành vi của Lãnh đạo, quản lý	06 - 08
3.1	Ứng xử với công việc và Công ty	06
3.2	Ứng xử với cấp dưới	07
3.3	Ứng xử với đồng nghiệp, đối tác và khách hàng	08
4	Chuẩn mực hành vi của nhân viên	09 - 11
4.1	Ứng xử với công việc và Công ty	09
4.2	Ứng xử với cấp trên và đồng nghiệp	10
4.3	Ứng xử với đối tác và khách hàng	11
5	Chuẩn mực hành vi chung	12 - 18
5.1	Chuẩn mực về trang phục và tác phong	12
5.2	Chuẩn mực về giao tiếp	13
5.3	Chuẩn mực về trách nhiệm cộng đồng	14
5.4	Chuẩn mực về xung đột lợi ích	15
5.5	Chuẩn mực về tuân thủ quy định	16
5.6	Chuẩn mực ứng xử trên không gian mạng	17
5.7	Chuẩn mực hành vi khác	18
6	Cam kết của Công ty về Bộ Quy tắc ứng xử	19

1 ĐỊNH HƯỚNG PHÁT TRIỂN CHUNG TẬP ĐOÀN HÒA PHÁT



TẦM NHÌN

Trở thành Tập đoàn sản xuất công nghiệp
với chất lượng dẫn đầu, trong đó Thép là lĩnh vực cốt lõi.

SỨ MỆNH

Cung cấp sản phẩm dẫn đầu,
góp phần nâng cao chất lượng cuộc sống,
đạt được sự tin yêu của khách hàng.

ĐỊNH VỊ

Tập đoàn Hòa Phát - Thương hiệu Việt Nam - Đẳng cấp toàn cầu.

GIÁ TRỊ CỐT LÕI

Giá trị cốt lõi của Tập đoàn Hòa Phát là triết lý Hòa hợp cùng Phát triển. Điều này thể hiện trong mối quan hệ giữa các cán bộ công nhân viên, giữa Tập đoàn và đối tác, đại lý, cổ đông và cộng đồng xã hội, đảm bảo hài hòa lợi ích của các bên liên quan trên cùng một con thuyền, hướng tới sự phát triển bền vững. Đặc biệt, Tập đoàn Hòa Phát đã xây dựng được mối quan hệ đối tác bền vững, lâu dài, tin tưởng như người một nhà với các đại lý bán hàng song hành cùng Tập đoàn từ những ngày đầu thành lập.

2

GIÁ TRỊ CỐT LÕI CỦA CÔNG TY

AN TOÀN

Luôn tuân thủ quy tắc an toàn lao động và xây dựng môi trường làm việc an toàn cho mọi hoạt động của Công ty.

KỶ LUẬT

Nghiêm túc chấp hành đúng quy trình, chính sách, quy định của Công ty và quy định của Pháp luật.

TRUNG THỰC

Minh bạch trong lời nói, hành động và báo cáo; không gian lận và bao che cho hành vi vi phạm.

TRÁCH NHIỆM

Cam kết thực hiện công việc và chịu trách nhiệm về kết quả công việc; không né tránh hay đổ lỗi, chủ động nhận trách nhiệm và khắc phục khi có sai sót.

HỢP TÁC

Chia sẻ thông tin cần thiết, tích cực lắng nghe, hỗ trợ đồng nghiệp, đối tác. Tôn trọng sự đa dạng và cùng nhau đạt được mục tiêu chung.

SÁNG TẠO

Luôn chủ động đổi mới, tìm cách thức làm phù hợp và hiệu quả hơn.

PHÁT TRIỂN

Chủ động học tập, cầu thị để nâng cao năng lực cá nhân; tạo điều kiện và môi trường để CBNV được phát triển.

BỀN VỮNG

Hành động có trách nhiệm với cộng đồng, duy trì sự đồng hành, gắn bó của CBNV, đối tác, khách hàng để tạo nên sự phát triển của Công ty.

3 CHUẨN MỰC HÀNH VI CỦA LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

3.1. ỨNG XỬ VỚI CÔNG VIỆC VÀ CÔNG TY

TIỀN PHONG VÀ GƯƠNG MẪU

- Luôn là người đi đầu trong việc tuân thủ Bộ Quy tắc ứng xử và các quy định khác của Công ty, "nói đi đôi với làm", thể hiện tính chính trực và đạo đức trong mọi hành động.

BẢO VỆ LỢI ÍCH CÔNG TY

- Tuyệt đối trung thành, nêu cao ý thức bảo vệ thương hiệu, uy tín và lợi ích hợp pháp của Công ty trong mọi tình huống.

TRÁCH NHIỆM VÀ MINH BẠCH

- Chịu trách nhiệm về các quyết định, hành động và kết quả công việc; điều hành công việc một cách công tâm, minh bạch và hiệu quả.

HOẠCH ĐỊNH VÀ HƯỚNG DẪN

- Hoạch định chiến lược, phân công công việc rõ ràng, hướng dẫn cụ thể cho cấp dưới, đảm bảo mọi người hiểu rõ mục tiêu và cách thức thực hiện.

TUÂN THỦ PHÁP LUẬT VÀ QUY ĐỊNH

- Nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật của nhà nước và các quy định nội bộ của Công ty.



3.2. ỨNG XỬ VỚI CẤP DƯỚI

TÔN TRỌNG VÀ BÌNH ĐẲNG

- Ứng xử theo nguyên tắc nghiêm túc trong công việc nhưng bình đẳng, thân thiện trong quan hệ xã hội.

LẮNG NGHE VÀ THẤU HIỂU

- Sẵn sàng lắng nghe các đề xuất, ý kiến phản hồi và tâm tư nguyện vọng của CBNV với tinh thần xây dựng.

ĐÁNH GIÁ CÔNG BẰNG

- Công tâm, trung thực trong việc đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, đảm bảo mọi quyết định đều dựa trên cơ sở hiệu quả công việc và không phân biệt đối xử.

PHÁT TRIỂN NĂNG LỰC

- Quan tâm, giúp đỡ cấp dưới trong công việc và cuộc sống; tạo điều kiện để nhân viên học hỏi và nâng cao năng lực làm việc.

KHUYẾN KHÍCH VÀ ĐỘNG VIÊN

- Kịp thời khen ngợi, khuyến khích động viên nhân viên khi có thành tích tốt và phê bình đúng lúc, đúng chỗ.

NÓI KHÔNG VỚI LẠM DỤNG

- Không được áp dụng bất kỳ hình thức quấy rối, lạm dụng (về thể chất, tinh thần, ngôn từ) hoặc trù dập, phân biệt đối xử với người lao động.





3.3. ỨNG XỬ VỚI ĐỒNG NGHIỆP, ĐỐI TÁC VÀ KHÁCH HÀNG

LIÊM CHÍNH TRONG QUAN HỆ

- Đảm bảo tính liêm chính trong các mối quan hệ, không nhận hối lộ, quà tặng, tránh xung đột lợi ích cá nhân.

HỢP TÁC CHUYÊN NGHIỆP

- Thiết lập quan hệ với đối tác, khách hàng trên cơ sở tôn trọng, tin tưởng, chân thành và hợp tác.

GIỮ CHỮ TÍN

- Tôn trọng và giữ đúng thỏa thuận với khách hàng, đối tác, nhà cung cấp.

MINH BẠCH TRONG THÔNG TIN

- Cung cấp thông tin một cách đầy đủ, kịp thời, chính xác theo quy định.

4

CHUẨN MỰC HÀNH VI CỦA NHÂN VIÊN

4.1. ỨNG XỬ VỚI CÔNG VIỆC VÀ CÔNG TY

TINH THẦN TRÁCH NHIỆM VÀ HIỆU QUẢ

- Tận tâm trong công việc, đặt lợi ích của Công ty lên trên hết, không để lợi ích cá nhân gây ảnh hưởng.
- Nỗ lực cao nhất để hoàn thành công việc đúng thời hạn với chất lượng đảm bảo.
- Luôn có tinh thần học hỏi, chủ động, sáng tạo để cải thiện bản thân và hiệu quả công việc.

TUÂN THỦ VÀ CHÍNH TRỰC

- Tuân thủ nghiêm túc pháp luật, các chính sách, quy định và quy trình nội bộ của Công ty.
- Hành xử trung thực, chính trực trong mọi giao dịch và hoạt động.
- Giữ gìn, bảo vệ tài sản và bảo mật thông tin (kể cả dữ liệu máy tính) của Công ty theo quy định.

CAM KẾT GIÁ TRỊ

- Thấu hiểu và cam kết theo đuổi triết lý sản xuất, kinh doanh, sứ mệnh và các giá trị cốt lõi của Công ty.
- Không tiết lộ thông tin độc quyền, bí mật kinh doanh hoặc thông tin cá nhân của người khác nếu chưa được phép.

4.2. ỨNG XỬ VỚI CẤP TRÊN VÀ ĐỒNG NGHIỆP

VỚI CẤP TRÊN

- Giữ thái độ nghiêm túc, lịch sự, tôn trọng khi giao tiếp; chấp hành nghiêm túc các ý kiến chỉ đạo và nhiệm vụ được phân công.
- Khi có ý kiến góp ý hoặc phản biện, cần trình bày thẳng thắn, trực tiếp với tinh thần xây dựng và bảo vệ lẽ phải.
- Tôn trọng và bảo vệ uy tín, danh dự của cấp trên.

VỚI ĐỒNG NGHIỆP

- Giao tiếp, ứng xử thẳng thắn, chân thành, tôn trọng, bình đẳng và thân thiện.
- Đoàn kết, sẵn sàng lắng nghe, chia sẻ, hỗ trợ để cùng hoàn thành mục tiêu chung.
- Tránh tán gẫu, bình phẩm hoặc lan truyền thông tin tiêu cực về đồng nghiệp; không chia bè phái hoặc tham gia các hoạt động gây mất đoàn kết nội bộ.
- Giải quyết mâu thuẫn một cách công bằng, khách quan và có thiện chí.



4.3. ỨNG XỬ VỚI ĐỐI TÁC VÀ KHÁCH HÀNG

TÔN TRỌNG VÀ UY TÍN

- Giao tiếp văn minh, lịch sự, chuyên nghiệp với khách hàng, đối tác và nhà cung cấp.
- Tôn trọng và giữ đúng thỏa thuận với các bên liên quan.
- Lắng nghe những góp ý và phản hồi để cải thiện.

LIÊM CHÍNH

- Công bằng trong việc lựa chọn nhà cung cấp, đối tác trên cơ sở mang lại lợi ích cao nhất cho Công ty.
- Không lợi dụng công việc để trục lợi cá nhân hay nhận quà, hối lộ dưới mọi hình thức.

THÁI ĐỘ PHỤC VỤ

- Đặt tinh thần phục vụ khách hàng lên hàng đầu, có trách nhiệm với các nhu cầu và cam kết dịch vụ của Công ty.



5

CHUẨN MỰC HÀNH VI CHUNG

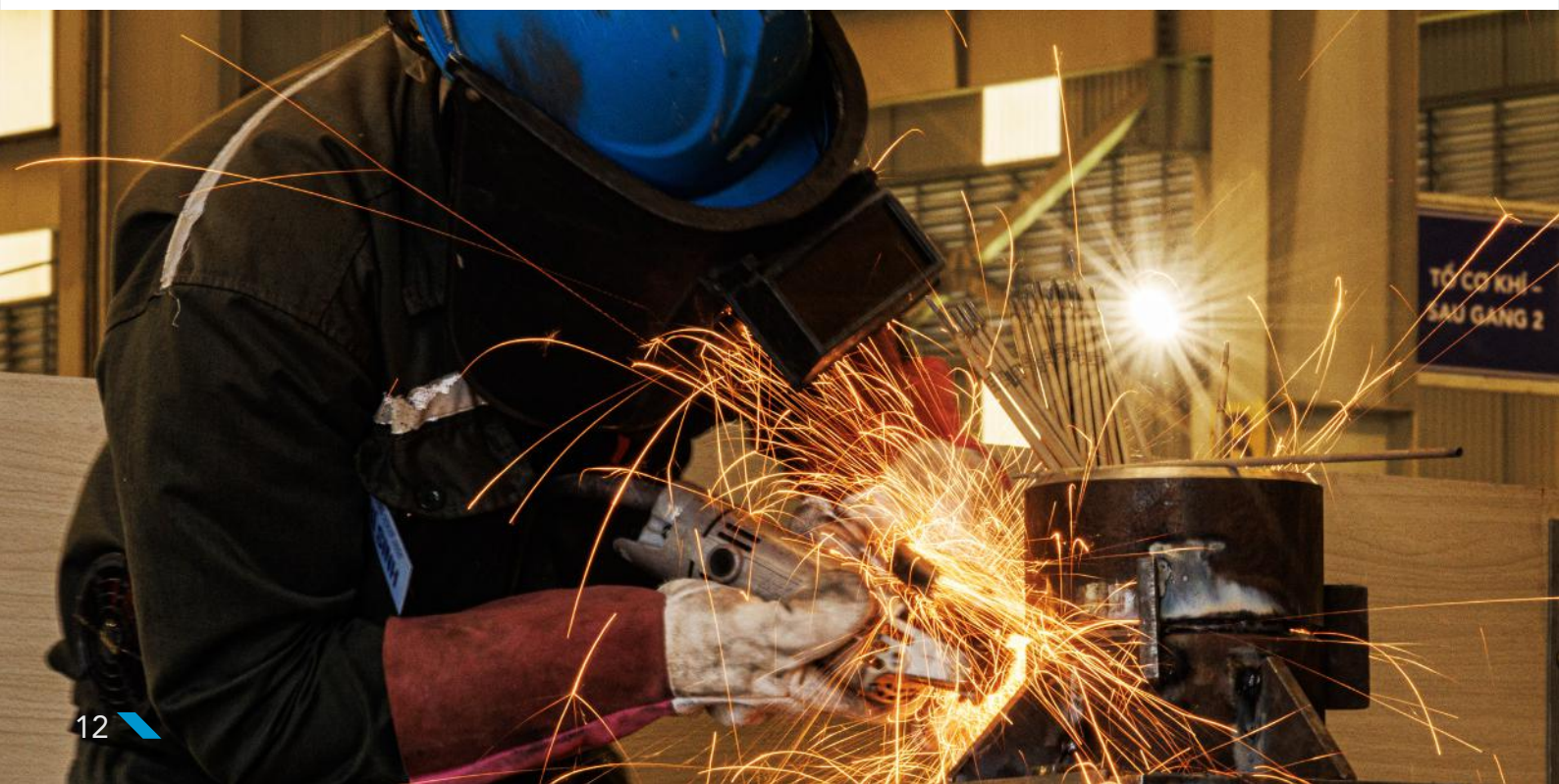
5.1. CHUẨN MỰC VỀ TRANG PHỤC VÀ TÁC PHONG

TRANG PHỤC

- Trang phục lịch sự, gọn gàng, sạch sẽ phù hợp với môi trường làm việc và quy định của Công ty (đồng phục, bảo hộ lao động).
- Tránh các loại trang phục thiếu chỉn chu gây phản cảm hoặc không phù hợp với môi trường làm việc.

TÁC PHONG

- Giữ gìn vệ sinh, ngăn nắp tại khu vực làm việc chung và riêng (bàn làm việc, tủ hồ sơ...).
- Góp phần bảo vệ cảnh quan, môi trường làm việc Công ty.
- Luôn đến làm việc đúng giờ và tuân thủ thời gian làm việc quy định của Công ty.
- Đảm bảo đúng giờ khi tham gia các cuộc họp, sự kiện hoặc các cuộc hẹn công việc.



5.2. CHUẨN MỤC VỀ GIAO TIẾP

GIAO TIẾP CHUNG

- Sử dụng ngôn ngữ lịch sự, rõ ràng, chuẩn mực.
- Thực hiện phép lịch sự tối thiểu như: mỉm cười chào hỏi, cảm ơn, xin lỗi một cách thân thiện, tôn trọng...
- Lắng nghe ý kiến người khác một cách chủ động và tôn trọng, không ngắt lời.
- Giữ thái độ hòa nhã khi tranh luận, tập trung vào vấn đề trên tinh thần hợp tác để hướng tới mục tiêu đạt được hiệu quả chung.
- Phát ngôn, cung cấp thông tin thuộc phạm vi nội dung được phép và thuộc phạm vi có thẩm quyền.

GIAO TIẾP QUA ĐIỆN THOẠI/EMAIL

- Sử dụng điện thoại/email của Công ty cho mục đích công việc.
- Khi giao tiếp qua điện thoại, cần có giọng điệu tươi tắn, rõ ràng; xưng danh đầy đủ và lịch sự.
- Không để chuông điện thoại reo quá lâu (không quá 03 hồi chuông).
- Hạn chế sử dụng điện thoại cá nhân để buôn chuyện, tán gẫu trong giờ làm việc, hoặc nói chuyện to ảnh hưởng đến đồng nghiệp.
- Khi gửi email/văn bản cần trình bày rõ ràng; nội dung ngắn gọn, mạch lạc; dùng ngôn ngữ chuẩn, không viết tắt tùy tiện; phản hồi đúng hạn.

THAM GIA CUỘC HỌP

- Tuân thủ sự điều hành của người chủ trì.
- Tập trung vào các nội dung cuộc họp, phát biểu đúng lúc, đúng nội dung.
- Đến trước tối thiểu 05 phút, tắt chuông điện thoại, không làm việc riêng.

5.3. CHUẨN MỰC VỀ TRÁCH NHIỆM CỘNG ĐỒNG

TUÂN THỦ PHÁP LUẬT VÀ ĐẠO ĐỨC XÃ HỘI

- Luôn tuân thủ pháp luật và giữ gìn các chuẩn mực đạo đức, văn hóa tốt đẹp của xã hội.

BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

- Có ý thức bảo vệ môi trường, sử dụng tiết kiệm tài nguyên (điện, nước, giấy tờ...) tại Công ty.

HOẠT ĐỘNG XÃ HỘI

- Sẵn sàng tham gia các hoạt động xã hội, thiện nguyện hoặc đóng góp cộng đồng do Công ty tổ chức hoặc khuyến khích.

HÌNH ẢNH CÔNG TY

- Hành xử có trách nhiệm, giữ gìn uy tín, danh dự của Công ty khi tham gia các hoạt động bên ngoài, trên mạng xã hội hoặc khi tiếp xúc với công chúng.



5.4. CHUẨN MỰC VỀ XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

TRÁNH XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

- CBNV phải khai báo bất kỳ tình huống nào mà lợi ích cá nhân (hoặc của người thân) có khả năng xung đột với lợi ích của Công ty.

QUY ĐỊNH VỀ QUÀ TẶNG VÀ CHIÊU ĐÃI

- Không được tặng hoặc nhận quà tặng, tiền mặt hoặc các khoản chiêu đãi có khả năng ảnh hưởng đến quyết định một cách không công bằng.

NGĂN CHẶN HỐI LỘ HOẶC THAM NHŨNG

- Nghiêm cấm mọi hình thức hối lộ, nhận hối lộ hoặc tham nhũng nhằm đạt được lợi ích cá nhân, hoặc lợi ích của Công ty một cách bất hợp pháp.



5.5. CHUẨN MỰC VỀ TUÂN THỦ QUY ĐỊNH

TUÂN THỦ QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT

- Mọi hoạt động và quyết định của CBNV đều phải tuân thủ đầy đủ quy định của pháp luật.

TÔN TRỌNG VĂN HÓA VÀ GIÁ TRỊ CON NGƯỜI

- Tôn trọng và gìn giữ các giá trị văn hóa truyền thống tốt đẹp; hành xử phù hợp với chuẩn mực đạo đức, văn hóa xã hội.
- Tôn trọng tín ngưỡng, tôn giáo, quan điểm cá nhân và thông tin riêng tư của người khác.
- Thực hiện bình đẳng giới, không phân biệt chủng tộc, sắc tộc, vùng miền, giới tính, độ tuổi; góp phần lan tỏa văn hóa ứng xử công bằng và tôn trọng sự đa dạng trong toàn Công ty.

THỰC THI QUY ĐỊNH, QUY TRÌNH

- Nghiêm túc tuân thủ các chính sách, quy định, quy trình làm việc nội bộ của Công ty đã được ban hành.

BÁO CÁO VI PHẠM

- CBNV Công ty, đối tác, khách hàng cần báo cáo, tố giác một cách trung thực, chính xác các hành vi gian lận, tham nhũng, quấy rối, lạm dụng, xung đột lợi ích... hành vi sai phạm vi phạm pháp luật hoặc quy định của Công ty.



5.6. CHUẨN MỤC ỨNG XỬ TRÊN KHÔNG GIAN MẠNG

TRÊN CÁC NHÓM/KÊNH LÀM VIỆC CHUNG

- Sử dụng ngôn từ lịch sự, tôn trọng, tránh từ ngữ thiếu chuẩn mực hoặc mang tính công kích.
- Trao đổi đúng mục đích của nhóm/kênh làm việc chung; không gửi tin nhắn, tài liệu ngoài phạm vi công việc.
- Tiết chế tần suất gửi tin nhắn, không làm phiền tập thể bằng các thông báo không cần thiết.
- Giữ thái độ hòa nhã khi tranh luận, tập trung vào vấn đề trên tinh thần hợp tác, mục tiêu đạt được hiệu quả chung.
- Bảo mật thông tin Công ty, không chia sẻ tài liệu nội bộ ra ngoài nhóm/kênh làm việc chung khi chưa được phép.

TRÊN CÁC TRANG MẠNG XÃ HỘI

- Cân nhắc trước khi đăng tải thông tin về Công ty lên mạng xã hội, không đại diện phát ngôn cho Công ty khi chưa được sự phân công, cho phép từ Lãnh đạo.
- Khuyến khích lan tỏa những thông điệp tích cực, nhân văn, góp phần xây dựng hình ảnh tập thể văn minh, chuyên nghiệp.



5.7. CHUẨN MỰC HÀNH VI KHÁC

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TY

- Quản lý sử dụng vật tư, tài sản của Công ty một cách tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích và có trách nhiệm.
- Giữ gìn tài sản Công ty, tránh hư hỏng, mất mát, di chuyển không đúng vị trí quy định.
- Sử dụng email Công ty, mạng internet, máy tính và các thiết bị công nghệ thông tin khác cho mục đích công việc.
- Tuyệt đối không truy cập, phát tán nội dung bị cấm hoặc vi phạm pháp luật/văn hóa.

BẢO MẬT VÀ ĐẢM BẢO AN TOÀN THÔNG TIN

- Tuân thủ nghiêm ngặt các quy định về bảo mật thông tin nội bộ, bí mật kinh doanh bao gồm: dữ liệu cá nhân của khách hàng, nhân viên Công ty; các thông tin kỹ thuật, tài chính, pháp lý, dữ liệu số hóa...
- Không tiết lộ, chia sẻ thông tin bí mật Công ty cho bên thứ ba hoặc cá nhân không liên quan, ngay cả khi chấm dứt quan hệ lao động hoặc hợp đồng lao động với Công ty.
- Tất cả dữ liệu, số liệu liên quan đến chiến lược, nhân sự, tài chính, kỹ thuật, công nghệ... phải được bảo mật tuyệt đối; chỉ cá nhân/đơn vị có thẩm quyền mới được phép phát ngôn, cung cấp, truyền tải thông tin; mọi hình thức trao đổi phải tuân thủ quy trình phê duyệt và ghi nhận.
- Tuyệt đối không truy cập, sao chép hay chuyển tài liệu mật, văn bản và dữ liệu nội bộ ra ngoài khi chưa được phép; mọi hành vi trao đổi thông tin phải đúng đối tượng, đúng phạm vi, đúng quyền hạn; đảm bảo tính bảo mật, toàn vẹn và sẵn sàng của dữ liệu.
- CBNV có trách nhiệm tuân thủ các quy định về an ninh mạng, bảo mật hệ thống công nghệ thông tin, không cài đặt hoặc sử dụng phần mềm trái phép, không truy cập các trang website độc hại và phải kịp thời báo cáo khi phát hiện rủi ro an ninh thông tin.

6

CAM KẾT CỦA CÔNG TY VỀ BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ

CAM KẾT LÃNH ĐẠO

- Ban Lãnh đạo Công ty cam kết thực hiện nghiêm túc Bộ Quy tắc ứng xử và sử dụng Bộ Quy tắc làm kim chỉ nam trong mọi quyết định. Các cấp quản lý có trách nhiệm làm gương và đảm bảo các nhân viên dưới quyền hiểu rõ, tuân thủ Bộ Quy tắc này.
- Công ty cam kết xử lý công bằng, minh bạch và kiên quyết đối với mọi hành vi vi phạm Bộ Quy tắc ứng xử.

CAM KẾT VỀ HỆ THỐNG VÀ QUY TRÌNH

- Công ty cam kết tổ chức đào tạo định kỳ về Bộ Quy tắc ứng xử cho tất cả CBNV, đặc biệt là nhân viên mới.
- Công ty duy trì kênh thông tin để CBNV trao đổi, phối hợp xử lý các tình huống liên quan tới các hành vi ứng xử tại Công ty.
- Bộ Quy tắc này sẽ được xem xét và cập nhật thường xuyên để phù hợp với sự thay đổi của luật pháp và thực tiễn sản xuất, kinh doanh của Công ty.

CAM KẾT VỀ ĐIỀU TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

- Mọi cáo buộc hoặc tố giác vi phạm sẽ được Công ty tiếp nhận, điều tra kịp thời, khách quan và bảo mật bởi các đơn vị có thẩm quyền.
- Công ty đảm bảo việc xử lý kỷ luật (cảnh cáo, chấm dứt hợp đồng và truy cứu trách nhiệm pháp lý nếu cần) được thực hiện một cách minh bạch và công bằng, dựa trên mức độ vi phạm và quy định của pháp luật.

CAM KẾT BẢO VỆ NGƯỜI TỐ GIÁC

- Công ty cam kết bảo mật danh tính và thông tin của người tố giác (trừ trường hợp cơ quan chức năng yêu cầu cung cấp thông tin).
- Công ty nghiêm cấm, xử lý nghiêm mọi hành vi trả đũa hoặc trù dập đối với cá nhân thực hiện quyền tố giác một cách trung thực và có trách nhiệm.



HỒA PHÁT
GANG THÉP

