

Policy:	CONFLICT OF INTEREST	Policy #:	PB-20010
Effective:	05-Dec-2005	Supersedes:	PB-20006
Last Updated:	02-Feb-2019	Author:	Premium Brands

Chính sách:	XUNG ĐỘT LỢI ÍCH	Chính sách số:	PB-20010
Hiệu lực:	05-12-2005	Thay thế :	N/A
Lần Cập nhật mới nhất:	02-02-2019	Tác giả:	Premium Brands

Policy Summary

It is the policy of the Company that all employees are required to conduct their financial and business affairs in such a manner as to avoid any conflicts of interest between themselves and the Company. The objective of this policy is to establish guidelines concerning conflicts of interest for all employees to minimize the possibility of such conflicts arising and to provide a means of resolution for such conflicts should they arise.

Failure to comply with this policy is considered an act of misconduct and may lead to disciplinary action, up to and including termination. All employees are expected to avoid engaging, directly or indirectly, in any business or financial transactions or activities, which are in conflict with the interests of the Company.

DEFINITIONS

All potential conflicts of interest must be disclosed to Company's Senior Management to ensure that the Company interests are protected. Conflict of interest may relate to you, your spouse and immediate family members, and a conflict of interest may arise when decision making does not result in fully pursuing the interests of the Company.

It is important for all employees to be aware that conflicts of interest do not need to be in fact but also include activities or transactions in which such may be perceived to be a conflict. If there is any doubt, employees should seek guidance from their manager.

Tóm tắt chính sách

Chính sách của Công ty là tất cả nhân viên được yêu cầu thực hiện các công việc tài chính và kinh doanh của họ theo cách để tránh bất kỳ xung đột lợi ích nào giữa họ và Công ty. Mục tiêu của chính sách này là thiết lập các hướng dẫn liên quan đến xung đột lợi ích cho tất cả nhân viên để giảm thiểu khả năng phát sinh các xung đột đó và cung cấp một phương cách giải quyết nếu các xung đột như thế phát sinh.

Việc không tuân thủ chính sách này được coi là một hành vi sai trái và có thể dẫn đến hành động kỷ luật, lên đến và bao gồm cả việc chấm dứt việc làm. Tất cả nhân viên phải tránh tham gia, trực tiếp hoặc gián tiếp, vào bất kỳ giao dịch hoặc hoạt động kinh doanh hoặc tài chính nào mâu thuẫn với lợi ích của Công ty.

ĐỊNH NGHĨA

Tất cả các xung đột lợi ích tiềm ẩn phải được tiết lộ cho Quản lý cấp cao của Công ty để bảo đảm rằng lợi ích của Công ty được bảo vệ. Xung đột lợi ích có thể liên quan đến quý vị, vợ / chồng của quý vị và các thành viên trực tiếp trong gia đình và xung đột lợi ích có thể phát sinh khi việc ra quyết định không dẫn đến việc theo đuổi đầy đủ lợi ích của Công ty.

Điều quan trọng là tất cả nhân viên phải biết rằng không nhất thiết phải có xung đột lợi ích thực sự mà còn bao gồm các hoạt động hoặc giao dịch mà trong đó có thể coi là xung đột. Nếu có bất kỳ nghi ngờ nào, nhân viên nên tìm kiếm sự hướng dẫn từ người quản lý của họ.

SITUATIONS CONSITUTING CONFLICT OF INTEREST

The following list will serve as a guide to those types of transactions and activities that give rise to conflicts of interest with the Company and are therefore to be avoided. This list includes but is not limited to the following:

- Investing or holding an ownership interest or outside directorship in suppliers or competing companies absent the Company's knowledge and consent in which, in the determination of the Company, such investment or directorship may influence in any manner a decision or course of action of the Company.
- Obtaining a benefit or profit from a Company transaction personally or through a close relative (spouse, children, parents, brothers and sisters), absent the Company's prior knowledge and consent.
- Disclosure or unauthorized use of any proprietary information, data, or materials of the Company, or of specific corporate opportunities developed or in the process of development by the Company for personal profit or advantage.
- Borrowing from or lending to customers or suppliers.
- Competing with the Company by providing services to any outside concern, which does business with the Company or is a competitor of the Company, absent the Company's prior knowledge and consent.
- Competing with the Company in the purchase or sale of property or property rights or interests.
- Short selling Company securities or otherwise making investments or engaging in transactions by which you would obtain a benefit or profit from a decline in the value of Company securities.
- Accepting directly (or indirectly through relatives, close relative or friends / associates) gifts, entertainment, or other favours

CÁC TÌNH HUỐNG CÁI THÀNH XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Danh sách sau đây sẽ là hướng dẫn về các loại giao dịch và hoạt động làm phát sinh xung đột lợi ích với Công ty và do đó cần phải tránh. Danh sách này bao gồm nhưng không giới hạn trong những điều sau:

- Đầu tư hoặc nắm giữ quyền sở hữu hoặc quyền giám đốc bên ngoài với các nhà cung cấp hoặc các công ty cạnh tranh mà Công ty không biết và đồng ý mà trong đó, theo quyết định của Công ty, khoản đầu tư hoặc quyền giám đốc đó có thể ảnh hưởng đến quyết định hoặc phương hướng hành động của Công ty theo bất kỳ cách nào.
- Thu được lợi ích hoặc lợi nhuận từ giao dịch của Công ty với tư cách cá nhân hoặc thông qua người thân (vợ / chồng, con cái, cha mẹ, anh chị em) mà Công ty không biết và không đồng ý trước.
- Tiết lộ hoặc sử dụng trái phép bất kỳ thông tin, dữ liệu hoặc tài liệu độc quyền nào của Công ty, hoặc các cơ hội cụ thể của công ty do Công ty phát triển hoặc đang trong tiến trình phát triển vì lợi nhuận hoặc lợi thế của cá nhân.
- Vay mượn của khách hàng hoặc nhà cung cấp hoặc cho họ vay mượn.
- Cạnh tranh với Công ty bằng cách cung cấp dịch vụ cho bất kỳ bên quan tâm nào ở ngoài đang làm việc với Công ty hoặc là đối thủ cạnh tranh của Công ty, mà Công ty không biết và đồng ý trước.
- Cạnh tranh với Công ty trong việc mua hoặc bán tài sản hoặc quyền sở hữu hoặc quyền lợi về tài sản.
- Bán khống chứng khoán của Công ty hoặc thực hiện đầu tư hoặc tham gia vào các giao dịch mà quý vị sẽ thu được lợi nhuận hoặc lợi nhuận từ việc giảm giá trị của chứng khoán Công ty.
- Nhận trực tiếp (hoặc gián tiếp thông qua người thân, họ hàng thân thiết hoặc bạn bè / cộng sự) quà tặng, chiêu đãi hoặc các ưu đãi khác mà cấp Quản lý cao của Công ty xác định là lớn hoặc

which are determined by the Company's Senior Management to be material or excessive, from an outside party who does or is seeking to do business with or is a competitor of the Company. Material or excessive gifts and business gratuities are not encouraged and are generally unacceptable. Where it is difficult or inappropriate to turn down a business gratuity, you must notify your manager. Gifts above a material amount must be preauthorized by the President and CEO or CFO.

- Accepting, directly or indirectly, kickbacks or payments from someone other than the Company for causing or facilitating any transaction in which the Company is involved.
- Offering, giving, soliciting or receiving any form of bribe, kickback, or improper inducement to public officials.

GUIDELINES AND REPORTING OBLIGATIONS

All employees are expected to periodically review their financial and business affairs to determine if any conflicts of interest exist, and to avoid any activities that may result in conflicts of interest. Where a conflict of interest exists (real or perceived), an employee is required to fully disclose in writing the conflict of interest to the senior management of the business. On receipt of such report, the senior management of the business shall, to the extent possible, maintain the records pertaining to each disclosure in confidence.

The employee who has disclosed the conflict of interest must co-operate with the senior management of the business to resolve the conflict of interest in a manner consistent with the interests of the Company. This may require that the employee refrain from or avoid certain actions or activities, which created the conflict of interest or to divest any interest which is in conflict with the Company's interests. The senior management of the

quá mức, từ một phe bên ngoài hiện đang, hoặc đang tìm cách, làm việc với Công ty hoặc đang là đối thủ cạnh tranh của Công ty. Các món quà lớn hoặc quá mức và tiền thưởng kinh doanh không được khuyến khích và nói chung là không thể chấp nhận được. Trường hợp khó hoặc không tiện để từ chối tiền/quà thưởng kinh doanh, quý vị phải thông báo cho người quản lý của mình. Các món quà có giá trị lớn hơn một con số lớn phải được Chủ tịch và Giám đốc điều hành hoặc Giám đốc tài chính cho phép trước.

- Nhận, trực tiếp hoặc gián tiếp, các khoản lợi nhuận hoặc thanh toán từ một người nào đó không phải là Công ty để thực hiện hoặc tạo điều kiện cho bất kỳ giao dịch nào mà Công ty có liên quan.
- Đề nghị, đưa, gạ gẫm hoặc nhận bất kỳ hình thức hối lộ, lợi nhuận hoặc lợi ích không chính đáng nào với các viên chức công.

HƯỚNG DẪN VÀ BỒN PHẬN BÁO CÁO

Tất cả nhân viên phải xem xét định kỳ các vấn đề tài chính và kinh doanh của họ để xác định xem có bất kỳ xung đột lợi ích nào tồn tại hay không và để tránh bất kỳ hoạt động nào có thể dẫn đến xung đột lợi ích. Khi xung đột lợi ích tồn tại (thực tế hoặc nhận thức được), nhân viên được yêu cầu phải tiết lộ đầy đủ bằng văn bản về xung đột lợi ích cho quản lý cấp cao của doanh nghiệp. Khi nhận được báo cáo như vậy, ban quản lý cấp cao của doanh nghiệp, trong chừng mực có thể, phải lưu giữ hồ sơ liên quan đến từng công bố thông tin một cách kín đáo.

Người nhân viên đã tiết lộ xung đột lợi ích phải hợp tác với quản lý cấp cao của doanh nghiệp để giải quyết xung đột lợi ích theo cách phù hợp với lợi ích của Công ty. Điều này có thể đòi hỏi nhân viên đó phải kiềm chế hoặc tránh các hành động hoặc hoạt động nhất định đã tạo ra xung đột lợi ích, hoặc gạt bỏ bất kỳ lợi ích nào xung đột với lợi ích của Công ty. Quản lý cấp cao của doanh nghiệp có thể ghi lại việc giải quyết vấn đề bằng văn bản và cung cấp một bản sao cho nhân viên đó.

business may record the resolution of the matter in writing and provide a copy to the employee.

Any non unionized employee who has knowledge of a conflict of interest involving any other employee of the Company is required to report the conflict of interest to the senior management of the business and / or the Company, as applicable. Any unionized employee can speak to their union representative for further guidance.

Violations of this policy must be reported to your manager. Violation of this policy may result in disciplinary action, including one or more of the following:

- A written warning placed in the employee's file.
- Suspension or termination.

INTERPRETATION AND REVIEW

Any questions regarding the application of this policy should be directed to the senior management of the business or the Company. However, the Company's Chief Financial Officer has final authority to interpret and resolve any questions regarding the application of the contents, and spirit, of this policy.

The Company's Chief Financial Officer, or delegate, will review this policy on an annual basis and implement any changes as necessary.

Bất cứ nhân viên nào không thuộc nghiệp đoàn là người biết về xung đột lợi ích liên quan đến bất kỳ nhân viên nào khác của Công ty đều phải báo cáo xung đột lợi ích với quản lý cấp cao của doanh nghiệp và / hoặc Công ty, nếu có. Bất cứ nhân viên nghiệp đoàn nào đều có thể nói chuyện với đại diện nghiệp đoàn của họ để được hướng dẫn thêm.

Các vi phạm chính sách này phải được báo cáo cho người quản lý của quý vị. Việc vi phạm chính sách này có thể bị kỷ luật, bao gồm một hoặc nhiều điều sau đây:

- Một cảnh cáo bằng văn bản trong hồ sơ của nhân viên.
- Đình chỉ hoặc chấm dứt việc làm.

GIẢI THÍCH VÀ ĐÁNH GIÁ

Mọi thắc mắc liên quan đến việc áp dụng chính sách này nên được chuyển đến lãnh đạo cấp cao của doanh nghiệp hoặc Công ty. Tuy nhiên, Giám đốc tài chính của Công ty có thẩm quyền cuối cùng để giải thích và giải quyết bất kỳ câu hỏi nào liên quan đến việc áp dụng nội dung và tinh thần của chính sách này.

Giám đốc Tài chính của Công ty, hoặc người được ủy quyền, sẽ xem xét lại chính sách này hàng năm và thực hiện bất kỳ thay đổi nào nếu cần.