

THÔNG BÁO

Về việc chuẩn hóa nội dung nhận diện thương hiệu, truyền thông của Cen Group và một số vấn đề liên quan

Kính gửi: Toàn thể cán bộ nhân viên hiện đang làm việc tại Công ty Cổ phần Tập đoàn Thế Kỷ và các Công ty/Đơn vị thành viên (sau đây gọi chung là “Tập đoàn”).

Căn cứ vào tình hình thực tế, công tác truyền thông thương hiệu và chuẩn hóa nội dung nhận diện thương hiệu trên toàn Tập đoàn;

Yêu cầu: các cá nhân, đơn vị thành viên trong toàn Tập đoàn cần nghiêm túc tuân thủ các quy định về việc chuẩn hóa nội dung nhận diện thương hiệu, truyền thông về Thương hiệu Tập đoàn nói chung, các nhãn hiệu trực thuộc/ liên quan nói riêng.

Công ty Cổ phần Tập đoàn Thế Kỷ thông báo một số nội dung như sau:

1. Quy chuẩn nội dung nhận diện thương hiệu, truyền thông về Tập đoàn và các nhãn hiệu liên quan

1.1 Sử dụng tên công ty và các nhãn hiệu

- Tên đầy đủ: Theo đăng ký kinh doanh từng công ty.
- Tên bằng tiếng Anh: Theo đăng ký kinh doanh từng công ty.
- Tên viết tắt:
 - + Viết hoa các chữ cái đầu, hoặc viết in hoa toàn bộ.
 - + Có khoảng cách giữa tiền tố Cen với tên nhãn đăng sau. Ví dụ: Cen Group, Cen Land, Cen Invest,
 - + Nhãn CENHOMES.VN có quy định riêng: luôn viết liền, đầy đủ theo tên miền website, ưu tiên viết in hoa tất cả các chữ. Trường hợp không được vì lí do khách quan, sẽ viết hoa chữ cái đầu và viết đầy đủ: Cenhomes.vn.
- Các Công ty con thuộc hệ thống của Cen Land, sẽ tuân thủ theo nhận diện thương hiệu của Cen Land, CENHOMES.VN. (Một số trường hợp đặc biệt, sử dụng nhận diện riêng, sẽ được hướng dẫn cụ thể trong bộ nhận diện thương hiệu riêng của từng công ty).
- Quy định nhận diện thương hiệu các từng đơn vị trong Tập đoàn được tổng hợp và cập nhật tại đường link: <https://cengroup.vn/119/ho-so-thuong-hieu/default.html>
- Trong mọi trường hợp truyền thông, các cá nhân, đơn vị không được tự ý sử dụng logo, tên thương hiệu Cen Group dưới mọi hình thức (bao gồm và không giới hạn: trên mọi phương tiện truyền thông, kênh truyền thông, vị trí, cách thức, ...).
- Các cá nhân tuyệt đối: KHÔNG ĐƯỢC PHÉP TỰ Ý SỬ DỤNG HỆ THỐNG NHẬN DIỆN THƯƠNG HIỆU CEN (Bao gồm và không giới hạn tất cả các nhãn hiệu thuộc Hệ thống các đơn vị trong toàn Tập đoàn).
- Trường hợp khác: Liên hệ trực tiếp với Ban Truyền thông Tập Đoàn:



- + Trưởng ban: Ms. Phương Anh
Email: anhntp.rsm@cenhomes.vn Điện thoại: 0988 251010
- + Chuyên viên 1: Ms. Ánh Lâm
Email: lamnta.rsm@cenhomes.vn Điện thoại: 0977 608468
- + Chuyên viên 2: Mr. Sơn Tùng
Email: tungns.rsm@cenhomes.vn Điện thoại: 0855 886 855
- + Chuyên viên 3: Chu Thùy Dung
Email: dungct.rsm@cenhomes.vn Điện thoại: 0971 781882

1.2 Sử dụng hình ảnh, phát ngôn của Lãnh đạo

- Phát ngôn:
 - + Được chủ động sử dụng các nội dung ban lãnh đạo phát biểu công khai trước đông đảo công chúng dưới hình thức: Bài tham luận, bài phát biểu, bài phỏng vấn tích cực, talk show, ... (*Yêu cầu: trích dẫn đầy đủ và chính xác. Tự ý chỉnh sửa hoặc sử dụng khác với nguyên gốc được coi là vi phạm.*)
 - + Với các nội dung Ban Lãnh đạo chia sẻ trong các cuộc họp nội bộ: tuyệt đối không được phép tự ý sử dụng, nếu cần sử dụng bắt buộc phải qua Ban Truyền thông kiểm duyệt trước khi sử dụng.
- Hình ảnh:
 - + Được chủ động dùng hình ảnh Ban Lãnh đạo đã công bố trên hệ thống kênh truyền thông chính thức do Ban truyền thông quản lý: Website và Facebook Cen Group, Website và Facebook Cen Land. (*Yêu cầu: trích dẫn đầy đủ và chính xác. Tự ý chỉnh sửa hoặc sử dụng khác với nguyên gốc được coi là vi phạm.*)
 - + **Riêng hình ảnh của HĐQT**, tuyệt đối không được phép tự ý sử dụng, nếu cần sử dụng bắt buộc phải qua Ban Truyền thông kiểm duyệt trước khi sử dụng.
 - + Hình ảnh chưa được công bố, bắt buộc thông qua Ban truyền thông, Ban lãnh đạo phê duyệt.
- Trả lời Phỏng vấn Báo chí: Nhân vật trả lời phỏng vấn lấy danh nghĩa chức danh tại Công ty phải được Ban Lãnh đạo phê duyệt chủ trương, Ban truyền thông phê duyệt nội dung.

1.3 Sử dụng thông tin, hình ảnh Dự án

- Trước khi viết các loại nội dung bắt buộc phải kiểm tra kỹ thủ tục pháp lý của Dự án.
- Trường hợp Dự án chưa được phép mở bán sẽ không được phép chạy các nội dung/ từ ngữ trực tiếp về việc mua – bán: Mua bán, đặt cọc, ký kết hợp đồng, mở bán,....
- Thông tin dự án phải được APM, Chủ đầu tư phê duyệt. Tuyệt đối không tự ý sử dụng thông tin khi chưa qua kiểm duyệt của APM, Chủ đầu tư.

1.4 Các quy định khác

- Sử dụng thông tin, hình ảnh đảm bảo nghiêm túc, tích cực, lạc quan.
- Tuyệt đối không sử dụng từ ngữ thô tục, hình ảnh phản cảm (gợi dục, dâm mỹ, bạo lực,...).
- Tuyệt đối không lấy thông tin/hình ảnh của các đơn vị khác để so sánh chê bai, hạ bệ để nâng đơn vị mình lên (chỉ có tốt và tốt hơn, tuyệt đối không làm nội dung theo hướng tiêu cực, so sánh đối lập).

- Trong các nội dung truyền thông có sử dụng ảnh chụp, video, file âm thanh, ... liên quan tới Công ty/Lãnh đạo công ty, bắt buộc lấy nguồn cung cấp từ Ban truyền thông để sử dụng.
- Nếu chủ động quay chụp hình ảnh, ghi âm thông tin về Công ty/Lãnh đạo công ty để sử dụng phải gửi lại Ban Truyền thông/Ban Lãnh đạo phê duyệt. Hình ảnh phải đảm bảo:
 - + Hình ảnh đẹp, chỉnh chu, nghiêm túc.
 - + Hình ảnh cập nhật mới nhất, tuyệt đối không sử dụng hình ảnh cũ. Trường hợp đặc biệt, nếu muốn sử dụng lại hình ảnh cũ thì bắt buộc phải thông qua Ban Truyền thông, Ban Lãnh đạo Công ty kiểm duyệt.
 - + Ảnh được chụp từ máy ảnh chuyên nghiệp, không tự ý chỉnh sửa cắt ghép.
 - + Hình quay từ máy quay chuyên nghiệp, full HD.
- Các quy cách về dung lượng/nội dung chi tiết, chất lượng sản phẩm có quy định riêng phụ thuộc vào yêu cầu của sản phẩm/nhãn hiệu cần truyền thông và các phòng ban/đơn vị phát hành thông tin.

2. Xử lý vi phạm:

Tất cả cá nhân/ tập thể vi phạm một trong các nội dung được nêu tại Mục 1 của Thông báo này sẽ chịu hoàn toàn mọi phí tổn giải quyết hậu quả của vi phạm đó. Đồng thời sẽ áp dụng thêm hình thức xử lý cụ thể như sau:

2.1 Đối với cán bộ nhân viên khối BO:

- Vi phạm Lần 1:
 - + Cá nhân vi phạm: Phạt tiền 500.000 VND (Năm trăm nghìn đồng chẵn).
 - + Cấp quản lý của cá nhân vi phạm: Phạt tiền 1.000.000 VND (Một triệu đồng chẵn).
- Vi phạm lần sau sẽ áp dụng chế tài phạt gấp đôi so với chế tài phạt lần trước đó.

2.2 Đối với cán bộ nhân viên khối Kinh doanh:

- Vi phạm Lần 1:
 - + Cá nhân vi phạm: Phạt tiền 1.000.000 VND (Một triệu đồng chẵn).
 - + Cấp quản lý của cá nhân vi phạm: Phạt tiền mặt 2.000.000 VND (Hai triệu đồng chẵn).
- Vi phạm lần sau sẽ áp dụng chế tài phạt gấp đôi so với chế tài phạt lần trước đó.

2.3 Khoản tiền phạt sẽ được khấu trừ vào tiền thưởng hiệu quả công việc/hoa hồng kinh doanh hoặc thực hiện theo cách thức theo thông báo của Ban kiểm soát chất lượng dịch vụ Tập Đoàn.

2.4 Tập đoàn sẽ công khai danh tính và quyết định xử phạt trên toàn Tập Đoàn đối với cá nhân vi phạm trực tiếp và các cá nhân, đơn vị liên quan.

2.5 Ban Thanh tra kiểm soát chất lượng dịch vụ Tập Đoàn là bộ phận chịu trách nhiệm thực hiện kiểm soát thực hiện quy định trong Thông báo này. Toàn bộ số tiền thu phạt được nộp vào Quỹ Những tấm lòng Nhân ái của Tập Đoàn để triển khai các hoạt động thiện nguyện.

Thông báo này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các văn bản do Tập Đoàn ban hành trước đây có nội dung trùng/trái với quy định tại Thông báo này đều bị bãi bỏ.

Các bộ phận/phòng/ban/đơn vị có trách nhiệm phổ biến, thông báo tới tất cả các cá nhân trong bộ phận/phòng/ban/đơn vị của mình được biết và thực hiện theo đúng nội dung Thông báo này.

Thông báo này được công bố công khai trong toàn Tập Đoàn. Mọi thắc mắc về nội dung thông báo liên hệ Ban Truyền thông để được giải đáp. ✓

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP.

