

# SOP: Kiểm tra xung đột lợi ích trước khi nhận vụ việc

Tài liệu thực chiến ERP • AI-X — ai-x.vn • Cập nhật 2026-08-01 06:46:00

*Phiên bản PDF miễn phí — liên hệ AI-X để nhận bộ biểu mẫu điền sẵn & tư vấn lộ trình.*

Đây là SOP chi tiết cho ngành Dịch vụ pháp lý, đi kèm trang vấn đề 5831 — Kiểm tra xung đột lợi ích trước khi nhận vụ việc — dùng cho nhân sự chuyên môn, điều phối, trưởng bộ phận và CEO/BOD.

## 1. Tên SOP

SOP-TM-5831 — Kiểm tra xung đột lợi ích trước khi nhận vụ việc (ngành Dịch vụ pháp lý)

## 2. Mục đích

Mọi vụ việc mới phải qua kiểm tra xung đột lợi ích với khách hàng hiện có, đối thủ trong vụ và các bên liên quan trước khi triển khai.

## 3. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho toàn bộ hoạt động liên quan đến "kiểm tra xung đột lợi ích trước khi nhận vụ việc" trong doanh nghiệp Dịch vụ pháp lý.

## 4. Thuật ngữ và định nghĩa

|                       |                                                             |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------|
|                       |                                                             |
| Conflict check        | Kiểm tra xung đột lợi ích trước nhận vụ                     |
| Bên liên quan         | Khách, đối thủ, công ty mẹ con, người có quyền lợi trong vụ |
| Danh bạ khách toàn hệ | Nguồn duyệt tra cứu mọi khách từng và đang phục vụ          |
| Waiver                | Miễn trừ xung đột do khách liên quan chấp nhận              |

|                  |                                            |
|------------------|--------------------------------------------|
| Chinese wall     | Cách ly thông tin giữa các nhóm xử lý      |
| Trạng thái mở vụ | Vụ chỉ mở sau khi check đạt hoặc có waiver |

## 5. Vai trò tham gia

|                   |                                          |
|-------------------|------------------------------------------|
|                   |                                          |
| Điều phối vụ việc | Chạy kiểm tra, tổng hợp kết quả          |
| Luật sư phụ trách | Đánh giá bản chất xung đột               |
| Trưởng văn phòng  | Quyết định nhận/không nhận, duyệt waiver |
| Ban giám đốc      | Xử lý xung đột nghiêm trọng              |
| Nhân sự liên quan | Khai báo quan hệ lợi ích cá nhân         |

## 6. Ma trận RACI

R = Responsible · A = Accountable · C = Consulted · I = Informed

Hoạt động | Điều phối | Luật sư PT | Trưởng VP | Ban GD | Nhân sự

Nhận thông tin các bên | R/A | C | I | I | I | C

Chạy tra cứu trên danh bạ | R/A | C | I | I | I | I

Đánh giá bản chất xung đột | C | R/A | C | I | I | I

Quyết định nhận / waiver | C | C | R/A | A | I | I

Khai báo quan hệ cá nhân | I | I | I | I | I | I | R/A

## 7. Dữ liệu đầu vào

- Danh bạ khách hàng và vụ việc toàn hệ (đang và từng phục vụ).
- Thông tin các bên của vụ việc mới.
- Quy định đạo đức nghề nghiệp về xung đột.
- Sổ khai báo quan hệ lợi ích nhân sự.

## 8. Quy trình từng bước

Bước 1 — Thu thập đầy đủ các bên liên quan. Vụ mới phải khai: khách, đối thủ, công ty mẹ — con, người đại diện, bên thứ ba có quyền lợi.

Bước 2 — Tra cứu trên danh bạ toàn hệ. Chạy tên các bên trên hệ khách — vụ; kết quả lưu vào hồ sơ mở vụ.

Bước 3 — Đánh giá bản chất xung đột. Luật sư phụ trách phân loại: không xung đột / cần waiver / cấm nhận.

Bước 4 — Xử lý theo phân loại. Không xung đột → mở vụ; cần waiver → xin miễn trừ bằng văn bản; cấm → từ chối đúng quy định.

Bước 5 — Thiết lập Chinese wall khi cần. Vụ nhận có điều kiện: cách ly nhóm, hạn chế truy cập hồ sơ liên quan.

Bước 6 — Cập nhật danh bạ sau mở vụ. Bên mới của vụ vào danh bạ ngay để các lần check sau không bỏ sót.

## 9. Điểm kiểm soát và điều kiện phê duyệt

|                      |                                                     |
|----------------------|-----------------------------------------------------|
|                      |                                                     |
| Trước mở vụ          | Có kết quả check lưu hồ sơ                          |
| Khi có kết quả trùng | Có đánh giá luật sư và quyết định cấp có thẩm quyền |
| Vụ nhận có waiver    | Waiver bằng văn bản trước khi làm việc              |
| Mỗi vụ mở            | Các bên mới cập nhật vào danh bạ                    |

## 10. Ngoại lệ và cách xử lý

- Vụ gấp cần hành động ngay: Check rút gọn bắt buộc tối thiểu (khách + đối thủ chính) trước khi hành động; check đầy đủ trong 24 giờ.
- Phát hiện xung đột sau khi đã nhận: Đánh giá ngay, cân nhắc rút khỏi vụ và hoàn trả hồ sơ theo quy định; báo cáo cấp có thẩm quyền.
- Danh bạ thiếu dữ liệu lịch sử: Khẩn trương số hóa bổ sung; đến khi xong ghi rõ giới hạn của kết quả check.

## 11. KPI cần theo dõi

Các mức KPI dưới đây là mục tiêu tham khảo, doanh nghiệp cần điều chỉnh theo quy mô.

|                                |                                 |         |
|--------------------------------|---------------------------------|---------|
|                                |                                 |         |
| Vụ có check trước khi mở       | Có / tổng vụ mở                 | 100%    |
| Thời gian check chuẩn          | Từ đủ thông tin đến kết luận    | ≤ 4 giờ |
| Vụ phát hiện xung đột sau nhận | Số vụ / kỳ                      | 0       |
| Waiver đầy đủ văn bản          | Có văn bản / tổng vụ cần waiver | 100%    |

## 12. Hồ sơ và biểu mẫu liên quan

- Danh bạ khách — vụ việc toàn hệ.
- Phiếu kết quả check theo vụ.
- Waiver và biên bản chinese wall.
- Sổ từ chối nhận vụ do xung đột.

(Chi tiết từng biểu mẫu xem trong Bộ công cụ kiểm tra xung đột lợi ích .)

## 13. Đầu ra và tiêu chí hoàn thành

- Không nhận vụ xung đột trái quy định.
- Rủi ro kỷ luật nghề nghiệp giảm mạnh.

- Dấu vết kiểm tra đủ cho mọi audit.

## 14. Ví dụ thực tế

---

Ví dụ minh họa mang tính mô phỏng.

Một văn phòng luật nhận vụ tranh chấp hợp đồng cho khách mới; giữa vòng xử lý phát hiện bên bị kiện là khách thuê bao tháng đang phục vụ thường xuyên — phải rút khỏi vụ và mất uy tín với cả hai bên. Sau khi áp conflict check bắt buộc lưu hồ sơ, hàng nghìn lượt tra mỗi năm không vụ nào xung đột lọt qua.

## 15. Checklist áp dụng nhanh

---

- ☐ Vụ nào cũng có phiếu check trước mở.
- ☐ Các bên khai đủ bao gồm mẹ — con.
- ☐ Kết quả check lưu vào hồ sơ.
- ☐ Waiver bằng văn bản khi cần.
- ☐ Chinese wall khi vụ nhận có điều kiện.
- ☐ Danh bạ cập nhật sau mỗi vụ.

Xem thêm: Bộ công cụ kiểm tra xung đột lợi ích .

AIX • TƯ VẤN TRIỂN KHAI ERP & AI

## Cần bộ SOP này chạy trên hệ thống thực tế?

AI-X thiết kế lộ trình ERP & AI 90 ngày riêng cho doanh nghiệp của bạn:  
chuẩn hóa dữ liệu — SOP số hóa — dashboard điều hành.

[ai-x.vn/contactus](https://ai-x.vn/contactus)

*Tài liệu phát hành miễn phí bởi AI-X (ai-x.vn). Vui lòng không chỉnh sửa nội dung khi chia sẻ lại.*