



Techtronic Industries

Bộ Chính Sách Kiểm Soát Tuân Thủ Chuỗi Cung Ứng

S U P P L Y C H A I N
C O M P L I A N C E
P O L I C I E S B U N D L E
S U P P L Y C H A I N
C O M P L I A N C E
P O L I C I E S B U N D L E
S U P P L Y C H A I N
C O M P L I A N C E
P O L I C I E S B U N D L E



Techtronic Industries

Bộ Quy Tắc Ứng Xử Dành Cho Đối Tác Kinh Doanh Của TTI

B U S I N E S S P A R T N E R

B U S I N E S S P A R T N E R

B U S I N E S S P A R T N E R

B U S I N E S S P A R T N E R

C O D E O F C O N D U C T

C O D E O F C O N D U C T

C O D E O F C O N D U C T

C O D E O F C O N D U C T

Nội Dung

Techtronic Industries Company Limited cùng với các công ty con, các chi nhánh và công ty liên kết của mình trên toàn thế giới (“Tập Đoàn TTI” hoặc “Công Ty”), Hội đồng Quản trị và Ban Lãnh đạo Điều hành cam kết tuân thủ các giá trị đạo đức và luân lý trong quản trị Công Ty. Bộ Quy Tắc Ứng Xử dành cho Đối Tác Kinh Doanh của TTI này (“Chính sách”) thể hiện kỳ vọng của Tập Đoàn TTI rằng các Đối Tác Kinh Doanh phải tôn trọng và tuân thủ những nguyên tắc tương tự trong việc quản trị công ty của mình. Chính sách này áp dụng đối với tất cả “Các Đối Tác Kinh Doanh” hoặc những cá nhân “Đối Tác Kinh Doanh” bao gồm nhà cung ứng/nhà cung cấp, nhà phân phối, đại lý, đối tác liên doanh, đại diện của nhà sản xuất, trung gian, tư vấn viên, nhà thầu, nhà thầu phụ, bên được cấp phép và các bên thứ ba khác tham gia cung cấp hàng hóa hoặc dịch vụ cho Tập Đoàn TTI.

Tập Đoàn TTI chỉ ưu tiên hợp tác với Các Đối Tác Kinh Doanh đồng ý tuân thủ Chính sách này cũng như tất cả các luật và quy định áp dụng - và tuân theo các Điều ước của Tổ chức Lao động Quốc tế, Tuyên ngôn Quốc tế Nhân Quyền và các nguyên tắc hướng dẫn có liên quan khác của các tổ chức quốc tế, nếu áp dụng.

Chính sách này đặt ra một số yêu cầu và nguyên tắc cơ bản mà Các Đối Tác Kinh Doanh và chủ sở hữu, công ty con, công ty liên kết, giám đốc, nhân viên, người lao động, bên được ủy quyền và nhà thầu phụ của Đối Tác Kinh Doanh phải tuân thủ. Tập Đoàn TTI sẽ xem xét hoặc điều tra mọi hành vi vi phạm Chính sách này (kể cả sử dụng kiểm toán viên, luật sư và/hoặc cố vấn độc lập bên thứ ba), thực hiện khắc phục và áp dụng các hình thức phạt vi phạm, bao gồm nhưng không giới hạn việc chấm dứt quan hệ kinh doanh với Tập Đoàn TTI.

Lao Động	1
Nhân Quyền	2
Môi Trường	2
Phương Thức Làm Việc	3
Tuân Thủ Thương Mại	4
Thông Tin Mật	4
Kiểm Tra Và Kiểm Toán	4
Các Yêu Cầu Tuân Thủ Và Báo Cáo Vi Phạm	5

Lao Động •

Lao Động Cường Bức: Việc sử dụng lao động trẻ em, lao động cưỡng bức, lao động tù nhân hoặc bất kỳ hình thức lao động cưỡng ép nào khác của Các Đối Tác Kinh Doanh, cho dù tồn tại dưới hình thức ép buộc, lừa đảo, cưỡng bức và/hoặc đe dọa trừng phạt, giữ lại giấy tờ tùy thân, yêu cầu người lao động đặt cọc hoặc bất kỳ ràng buộc nào khác đều bị nghiêm cấm.

Lao Động Trẻ Em: Nghiêm cấm công việc sử dụng sức lao động của trẻ em dưới 16 tuổi. Ở các quốc gia nơi pháp luật sở tại quy định độ tuổi cao hơn cho lao động trẻ em hoặc yêu cầu giáo dục bắt buộc cho người vượt quá 16 tuổi, độ tuổi cao hơn này sẽ được áp dụng.

Quấy Rối và Ngược Đãi: Người lao động phải được đối xử tôn trọng và bình đẳng. Các Đối Tác Kinh Doanh không được cho phép hoặc thực hiện bất kỳ hình thức nhục hình, quấy rối tinh thần hoặc thể chất nào hoặc bất kỳ hành vi ngược đãi hoặc đe dọa nào khác.

Phân Biệt Đối Xử: Các Đối Tác Kinh Doanh phải đối xử với tất cả người lao động một cách bình đẳng và công bằng. Các Đối Tác Kinh Doanh không được thực hiện bất kỳ hành vi phân biệt đối xử nào liên quan đến tuyển dụng, cơ hội được đào tạo, thăng tiến nghề nghiệp hoặc sa thải dựa trên giới tính, chủng tộc, tôn giáo, tuổi tác, khuyết tật, khuynh hướng tình dục, quan điểm chính trị, quốc tịch, hoặc nguồn gốc xã hội hoặc dân tộc.

Tiền Lương và Phúc Lợi: Tối thiểu, Các Đối Tác Kinh Doanh phải trả mức lương định kỳ và mức lương làm thêm giờ theo mức pháp luật quy định tại quốc gia nơi sản xuất và cung cấp cho người lao động các phúc lợi theo pháp luật hiện hành yêu cầu. Nếu không có quy định về mức lương tối thiểu hoặc lương làm thêm giờ hợp pháp tại quốc gia sở tại, Các Đối Tác Kinh Doanh phải đảm bảo mức lương trả cho người lao động ít nhất bằng mức lương bình quân tối thiểu trong ngành của họ và lương làm thêm giờ ít nhất bằng mức lương bình thường. Toàn bộ người lao động sẽ được cung cấp thông tin bằng văn bản và dễ hiểu về điều kiện làm việc của họ liên quan đến tiền lương trước khi họ bắt đầu làm việc và về chi tiết tiền lương của họ trong kỳ thanh toán liên quan mỗi khi họ được trả lương.

Số Giờ Làm Việc: Liên quan đến số giờ làm việc và tăng ca, Các Đối Tác Kinh Doanh phải tuân thủ các giới hạn tối đa theo quy định của luật pháp quốc gia nơi đặt trụ sở và/hoặc quốc gia nơi người lao động của họ làm việc, tùy theo mức nào thấp hơn. Các Đối Tác Kinh Doanh phải đảm bảo tất cả các công việc làm thêm giờ là tự nguyện và được thanh toán theo mức lương làm thêm giờ theo quy định. Các Đối Tác Kinh Doanh phải tuân thủ giới hạn số giờ làm việc tối đa do các quốc gia nơi họ kinh doanh và/hoặc đặt trụ sở quy định.

Tự Do Hiệp Hội: Các Đối Tác Kinh Doanh phải tôn trọng và công nhận quyền của mỗi người lao động để thương lượng tập thể, thành lập hoặc tham gia tổ chức công đoàn mà họ lựa chọn mà không bị phạt, phân biệt đối xử hoặc quấy rối.

Nhân Quyền .

Nhân Quyền: Các Đối Tác Kinh Doanh phải hỗ trợ và tôn trọng việc bảo vệ các quyền con người được quốc tế công bố và để đảm bảo việc bảo vệ đó không tiếp tay cho hành vi lạm dụng nhân quyền. Các Đối Tác Kinh Doanh phải tuân thủ pháp luật quốc gia quy định về chống nạn nô lệ và buôn người và Chính Sách Chống Tình Trạng Nô Lệ Và Buôn Người của TTI. <https://www.ttigroup.com/company/our-policies>

Sức Khỏe và An Toàn: Dựa trên những rủi ro đặc thù trong ngành, Các Đối Tác Kinh Doanh phải cung cấp môi trường làm việc an toàn và lành mạnh nhằm ngăn ngừa các tai nạn hoặc chấn thương mà có thể do, liên quan hoặc là hệ quả từ công việc hoặc do việc sử dụng thiết bị lao động. Các Đối Tác Kinh Doanh phải thiết lập các hệ thống nhằm phát hiện và tránh hoặc loại bỏ bất kỳ mối đe dọa nào đến sức khỏe và sự an toàn của người lao động và tuân thủ các quy định và pháp luật hiện hành của quốc gia và quốc tế. Trường hợp Các Đối Tác Kinh Doanh cung cấp nơi ở cho người lao động, các nguyên tắc tương tự cũng phải được áp dụng và nơi ở đó phải đáp ứng nhu cầu cơ bản của người lao động. Người lao động phải được tập huấn về sức khỏe và an toàn thường xuyên và tập huấn lại cho những người lao động mới hoặc những người được điều chuyển công việc. Các Đối Tác Kinh Doanh phải chỉ định một đại diện quản lý cấp cao chịu trách nhiệm đảm bảo sức khỏe và an toàn.

Môi Trường .

Các Đối Tác Kinh Doanh cam kết tạo môi trường làm việc sạch sẽ và an toàn. Tập Đoàn TTI khuyến khích các sáng kiến để giảm thiểu tác động đến môi trường, đặc biệt là thông qua việc sử dụng các công nghệ thân thiện với môi trường. Các Đối Tác Kinh Doanh phải tuân thủ tất cả quy định và tiêu chuẩn quốc gia và quốc tế liên quan đến môi trường. Các Đối Tác Kinh Doanh phải chỉ định một đại diện quản lý cấp cao chịu trách nhiệm về các vấn đề môi trường. Các Đối Tác Kinh Doanh phải chứng minh được việc thực hiện có hiệu quả theo các yêu cầu sau đây:

- Có hệ thống quản lý môi trường, có thể được chứng nhận ISO 14001 hoặc EMAS;
- Quản lý chất thải đúng quy định, đặc biệt chú trọng đến chất thải và khí thải, nguy hại không được phép xả hoặc thải ra một cách trái phép; và

Người lao động có công việc tác động trực tiếp đến môi trường phải được đào tạo, có năng lực phù hợp và có đủ nguồn lực cần thiết để thực hiện công việc của mình.



Phương Thức Làm Việc.

Yêu Cầu Pháp Lý: Các Đối Tác Kinh Doanh phải tuân thủ đầy đủ tất cả các luật và quy định liên quan. Không giới hạn quy định trên, Các Đối Tác Kinh Doanh phải tuân thủ toàn bộ luật quốc gia, địa phương và quốc tế, bao gồm nhưng không giới hạn ở các luật liên quan đến quản lý doanh nghiệp, sức khỏe và an toàn, lao động trẻ em, lao động cưỡng bức và tự do hiệp hội.

Tham Nhũng: Các Đối Tác Kinh Doanh phải tuân thủ các tiêu chuẩn đạo đức và ứng xử cao nhất để đảm bảo tuân thủ pháp luật tại nước sở tại và không tham gia các hành vi lừa đảo hoặc tham nhũng dưới bất kỳ hình thức nào, bao gồm nhưng không giới hạn ở hành vi tống tiền, gian lận hoặc hối lộ. Không được đề nghị hoặc chấp nhận đề nghị tặng bất cứ lợi ích nào có giá trị (tức là "hối lộ") hoặc các phương thức khác nhằm có được lợi thế không chính đáng hoặc không phù hợp. Các Đối Tác Kinh Doanh phải tuân thủ Chính Sách Chống Tham Nhũng của Tập Đoàn TTI.

<https://www.ttigroup.com/company/our-policies>

Quà Tặng Và Thiết Đãi: Tập Đoàn TTI không chấp nhận bất kỳ loại quà tặng hoặc đề nghị thiết đãi nào nếu quà tặng hoặc đề nghị thiết đãi có ảnh hưởng hoặc có vẻ có ảnh hưởng không chính đáng đến mối quan hệ của Tập Đoàn TTI với Các Đối Tác Kinh Doanh. Các Đối Tác Kinh Doanh, đại diện hoặc nhân viên của họ không được tặng quà, ưu đãi hoặc bất kỳ thứ gì có giá trị, hoặc thiết đãi bất kỳ người nào bao gồm nhưng không giới hạn ở các cán bộ, nhân viên, đại lý, đại diện, nhà thầu phụ, khách hàng của Tập Đoàn TTI và đại diện bên thứ ba, đại lý hoặc bên cố vấn của những bên này, bao gồm nhưng không giới hạn cả kiểm toán viên tuân thủ và thanh tra đảm bảo chất lượng, hoặc các quan chức nhà nước để được biệt đãi hoặc đãi ngộ không chính đáng.

Tiếp Đãi: Mối quan hệ kinh doanh giữa Tập Đoàn TTI và Các Đối Tác Kinh Doanh đôi khi cũng cần ăn uống và/hoặc tiếp đãi. Việc phát sinh chi phí ăn uống và/hoặc tiếp đãi hợp lý trong các hoạt động này thường được chấp nhận, tuy nhiên, khi giá trị hoặc chi phí cho việc đó có thể được hiểu là gây ảnh hưởng hoặc có thể được hiểu là gây ảnh hưởng đến một quyết định kinh doanh khách quan khác sẽ được coi là không phù hợp. Sau đây là ví dụ về các ứng xử xã hội phù hợp được chấp nhận theo bộ quy tắc này:

- dùng đồ ăn nhẹ trước hoặc sau cuộc họp; và
- dùng bữa trước hoặc sau cuộc họp, hoặc khi có liên quan đến vấn đề công việc, với điều kiện là phải hợp lý về số lượng và tần suất.

Việc di chuyển bằng phương tiện như máy bay, phương tiện cơ giới hoặc thuyền của Các Đối Tác Kinh Doanh, ngoài các chuyến công tác được phê duyệt, cũng như các chi phí đi lại khác không liên quan đến công việc do Các Đối Tác Kinh Doanh chi trả đều bị cấm.

Xung Đột Lợi Ích: Các Đối Tác Kinh Doanh phải tiết lộ cho Tập Đoàn TTI về bất kỳ tình huống nào có thể gây ra xung đột lợi ích, và tiết lộ cho Tập Đoàn TTI nếu cá nhân nào được thuê bởi Tập Đoàn TTI có hoặc có ý định đạt được bất kỳ lợi ích nào dưới bất kỳ hình thức nào trong công việc kinh doanh của Các Đối Tác Kinh Doanh hoặc bất kỳ hình thức quan hệ/kết nối kinh tế nào với Các Đối Tác Kinh Doanh. Hằng năm, Các Đối Tác Kinh Doanh phải khai báo bất kỳ xung đột lợi ích nào và vào tùy từng thời điểm nếu có bằng cách ký và gửi cho Tập Đoàn TTI "Cam Kết Không Xung Đột Lợi Ích" theo mẫu do Tập Đoàn TTI cung cấp.

Tuân Thủ Thương Mại.

Luật Kiểm Soát Xuất/ Nhập Khẩu (Hải Quan) và Các Biện Pháp Trừng Phạt Kinh Tế: Các Đối Tác Kinh Doanh phải tuân thủ luật và quy định về kiểm soát xuất nhập khẩu (Hải quan) cũng như các lệnh trừng phạt kinh tế. Trong phạm vi áp dụng và theo giới hạn cho phép của pháp luật quốc gia sở tại, Các Đối Tác Kinh Doanh phải luôn tuân thủ: các luật và quy định về biện pháp trừng phạt do Văn Phòng Kiểm Soát Tài Sản Nước Ngoài của Bộ Tài Chính Hoa Kỳ ("OFAC") và sẽ không tham gia vào bất kỳ giao dịch hoặc thỏa thuận nào có khả năng khiến Tập Đoàn TTI vi phạm bất kỳ luật hoặc quy định nào của OFAC (chi tiết tại trang web về thông tin quốc gia và các chương trình xử phạt của OFAC (<https://ofac.treasury.gov/sanctions-programs-and-country-information>); các quy định về xuất khẩu, tái xuất khẩu và chuyển nhượng lại theo quy định của Cục Công Nghiệp và An Ninh thuộc Bộ Thương Mại Hoa Kỳ ("BIS"); và các quy định được quy định bởi Cục Hải Quan và Biên Phòng thuộc Bộ An Ninh Nội Địa Hoa Kỳ ("CBP"), và sẽ không tham gia vào bất kỳ giao dịch hoặc thỏa thuận nào có khả năng khiến Tập Đoàn TTI vi phạm bất kỳ luật hoặc quy định nào của BIS hoặc CBP.

Khoáng Sản Xung Đột: Các Đối Tác Kinh Doanh phải tuân thủ Chính Sách Chống Xung Đột Khoáng Sản của Tập Đoàn TTI. <https://www.ttigroup.com/company/our-policies>

Cobalt và Mica: Các Đối Tác Kinh Doanh phải tuân thủ Chính Sách Thu Mua Coban Và Mica của Tập Đoàn TTI. <https://www.ttigroup.com/company/our-policies>

Thông Tin Mật.

Thông Tin Mật: Các Đối Tác Kinh Doanh phải bảo vệ thông tin mật của Tập Đoàn TTI và không sử dụng bất kỳ thông tin mật nào của Tập Đoàn TTI mà không có sự đồng ý rõ ràng bằng văn bản của Tập Đoàn TTI.

Kiểm Tra Và Kiểm Toán.

Kiểm Tra: Tập Đoàn TTI có quyền (trực tiếp và/hoặc gián tiếp thông qua các kiểm toán viên, luật sư và/hoặc cố vấn độc lập bên thứ ba) thực hiện kiểm toán, đánh giá hoặc kiểm tra việc tuân thủ Chính sách này của Các Đối Tác Kinh Doanh và thực hiện kiểm toán tuân thủ, đánh giá và/hoặc kiểm tra vào bất kỳ thời điểm nào với một thông báo trước. Các Đối Tác Kinh Doanh phải cung cấp thông tin cần thiết và cấp quyền ra vào địa điểm và cơ sở vật chất của Các Đối Tác Kinh Doanh cho đại diện của Tập Đoàn TTI.

Tính Chính Xác của Hồ Sơ, Sổ Sách và Quyền Truy Cập Thông Tin: Hồ sơ phải chính xác và phản ánh giao dịch thực sự. Việc kiểm soát kế toán phải được duy trì một cách phù hợp. Các Đối Tác Kinh Doanh phải lưu giữ hồ sơ phù hợp ít nhất trong bảy (7) năm hoặc lâu hơn (nếu quy định và luật sở tại yêu cầu) để chứng minh việc tuân thủ Chính sách này. Các Đối Tác Kinh Doanh phải cung cấp quyền truy cập vào các tệp hồ sơ hoàn chỉnh, bản gốc và chính xác cho các đại diện của Tập Đoàn TTI.

Các Yêu Cầu Tuân Thủ Và Báo Cáo Vi Phạm.

Trường hợp Các Đối Tác Kinh Doanh phát hiện về bất kỳ hành vi vi phạm Chính sách này, Các Đối Tác Kinh Doanh được khuyến khích thông báo về vi phạm đó bằng cách liên hệ với Fulcrum Financial Inquiry LLP, một bên thứ ba độc lập được Tập Đoàn TTI thuê để tiếp nhận và xử lý các thông báo đó. Thông báo đến Fulcrum có thể thực hiện ẩn danh hoàn toàn.

Bạn có thể báo cáo vấn đề quan ngại bằng cách gửi email đến

✉ ttiinquiries@fulcrum.com

hoặc Qua đường dây nóng tại

☎ <https://www.ttigroup.com/reporting-hotline/>

hoặc Qua Thư:

✉ Fulcrum Inquiry, Techtronic Complaint Resolution Department, 12121
Wilshire Boulevard, Suite 810, Los Angeles, CA 90025

hoặc Qua Fax:

☎ +1.213.891.1300 (Hoa Kỳ fax line)





Techtronic Industries

Chính Sách Chống Tình Trạng Nô Lệ Thời Hiện Đại

POLICY AGAINST SLAVERY
POLICY AGAINST SLAVERY
POLICY AGAINST SLAVERY
POLICY AGAINST SLAVERY
AND HUMAN TRAFFICKING
AND HUMAN TRAFFICKING
AND HUMAN TRAFFICKING
AND HUMAN TRAFFICKING

Nội Dung.

1. Tổng Quan	3
1.1 Giới Thiệu	3
1.2 Mục Tiêu	3
1.3 Phạm Vi	3
2. Nội Dung Và Yêu Cầu Của Chính Sách	4
2.1 Kỳ Vọng	4
2.2 Yêu Cầu	4
3. Báo Cáo Vi Phạm	6
4. Hậu Quả Của Việc Không Tuân Thủ	6
5. Dấu Hiệu Cảnh Báo Và Dấu Hiệu Nô Lệ Thời Hiện Đại	7

1. Tổng Quan.

1.1 Giới Thiệu

Techtronic Industries Company Limited, cùng với các công ty con, các chi nhánh và công ty liên kết của mình trên toàn thế giới ("Tập Đoàn TTI" hay "Công Ty") công nhận rằng cộng đồng, nền kinh tế và doanh nghiệp chỉ phát triển khi người lao động được bảo vệ quyền lợi. Đối xử với mọi đối tượng lao động (ví dụ: người lao động chính thức, người lao động theo hợp đồng, sinh viên, người di cư, người lao động theo thời vụ và những trường hợp khác) với nhân phẩm và sự tôn trọng là một cam kết cốt lõi của Công ty nhằm thực hiện trách nhiệm doanh nghiệp. Cụ thể, trong Chính Sách Chống Tình Trạng Nô Lệ Thời Hiện Đại này ("Chính sách"), thể hiện cam kết của Tập Đoàn TTI trong việc tạo một môi trường làm việc không có lao động cưỡng bức, lao động trẻ em bất hợp pháp, lao động ràng buộc và sự điều động người một cách bất hợp pháp cho mục đích nô lệ hoặc bóc lột tình dục ("Nô Lệ Thời Hiện Đại").

Với cương vị là một công ty đi đầu trong lĩnh vực sản xuất, chúng tôi luôn tìm cách đảm bảo rằng toàn thể người lao động, cũng như đối tác kinh doanh của Tập Đoàn TTI ("Các Đối Tác Kinh Doanh" hoặc từng cá nhân "Đối Tác Kinh Doanh") bao gồm nhưng không giới hạn ở nhà cung ứng/ nhà cung cấp, nhà phân phối, đại lý, đối tác liên doanh, đại diện của nhà sản xuất, trung gian, tư vấn viên, nhà thầu, nhà thầu phụ, bên được cấp phép và các bên thứ ba khác tham gia cung cấp hàng hóa hoặc dịch vụ cho Tập Đoàn TTI mà chúng tôi hợp tác, ngăn chặn hành vi tham gia hoặc đồng lõa với bất kỳ hành vi nào liên quan đến cấu thành Nô Lệ Thời Hiện Đại. Để đạt được điều này, Tập Đoàn TTI, người lao động và Các Đối Tác Kinh Doanh phải tuân thủ các tiêu chuẩn được đề ra trong Chính sách này.

1.2 Mục Tiêu

Chính sách này có các mục tiêu sau:

- Xác định các tiêu chuẩn, kỳ vọng và yêu cầu mà người lao động và các Đối Tác Kinh Doanh của Tập Đoàn TTI phải tuân theo để ngăn chặn tình trạng Nô Lệ Thời Hiện Đại trong các hoạt động kinh doanh của Tập Đoàn TTI, cho dù được giám sát trực tiếp tại các cơ sở của Tập Đoàn TTI hay gián tiếp thông qua hoạt động của các Đối Tác Kinh Doanh khi tham gia hỗ trợ hoạt động kinh doanh của tập đoàn.
- Xác định phương thức để Tập Đoàn TTI tránh, phát hiện và loại bỏ tình trạng Nô Lệ Thời Hiện Đại ra khỏi hoạt động của Công ty hoặc của các Đối Tác Kinh Doanh.

Chính sách này sẽ giúp Tập Đoàn TTI đáp ứng các nghĩa vụ pháp lý quốc tế, cam kết với khách hàng của mình và các thông lệ tốt nhất liên quan đến việc ngăn ngừa tình trạng Nô Lệ Thời Hiện Đại, bao gồm nhưng không giới hạn:

- Đạo Luật Chống Lao Động Cưỡng Bức Và Lao Động Trẻ Em Trong Chuỗi Cung Ứng của Canada (2024) (<https://laws.justice.gc.ca/PDF/F-10.6.pdf>)
- Quy Định Của Liên Minh Châu Âu Về Lao Động Cưỡng Bức (2024) (<https://data.consilium.europa.eu/doc/document/PE-67-2024-INIT/en/pdf>)
- Chỉ Thị Của Liên Minh Châu Âu Về Thẩm Định Tính Bền Vững Của Doanh Nghiệp (2024) (<https://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2024/1760/oj>)
- Đạo Luật Minh Bạch Trong Hoạt Động Chuỗi Cung Ứng Của California (http://www.leginfo.ca.gov/pub/09-10/bill/sen/sb_0651-0700/sb_657_bill_20100930_chaptered.pdf)
- Đạo Luật Về Nô Lệ Hiện Đại Của Vương Quốc Anh (2015) (<http://www.legislation.gov.uk/ukpga/2015/30/contents/enacted>)
- Nguyên Tắc Hướng Dẫn Của Liên Hiệp Quốc Về Kinh Doanh Và Tình Trạng Buôn Người (http://www.ohchr.org/Documents/Publications/GuidingPrinciplesBusinessHR_EN.pdf)
- Đạo Luật Về Nô Lệ Hiện Đại Liên Bang Của Úc Năm 2018 & Đạo Luật Về Nô Lệ Hiện Đại New South Wales Năm 2018 (<https://www.legislation.gov.au/Details/C2018A00153>) và (<https://www.legislation.nsw.gov.au/#/view/act/2018/30>)

1.3 Phạm Vi Áp Dụng

Chính sách này áp dụng cho:

- Tập Đoàn TTI và toàn thể người lao động của Tập Đoàn TTI;
- Các Đối Tác Kinh Doanh của Tập Đoàn TTI.

2. Nội Dung Và Yêu Cầu Của Chính Sách.

2.1 Kỳ Vọng

Tập Đoàn TTI sẽ không dung thứ cho mọi hành vi sử dụng Nô lệ hiện đại của bất kỳ người lao động hoặc Đối tác kinh doanh nào trong quá trình hoạt động hoặc hỗ trợ hoạt động kinh doanh của Tập Đoàn TTI hoặc sản xuất và phân phối sản phẩm của Tập Đoàn TTI. Các kỳ vọng cụ thể sau đây áp dụng cho tất cả người lao động và Đối tác kinh doanh của Tập Đoàn TTI:

Người lao động hoặc Đối tác kinh doanh của Tập Đoàn TTI không được:

- Tham gia, một cách trực tiếp hoặc gián tiếp, dưới bất kỳ hình thức nào, buôn bán người hoặc bóc lột sức lao động.
- Tham gia hoặc thúc đẩy hoặc tiếp tay cho hoạt động quấy rối tình dục người khác.
- Sử dụng lao động cưỡng bức hoặc không tự nguyện khi thực hiện bất kỳ công việc nào.
- Giữ giấy tờ tùy thân hoặc tài liệu nhập cảnh của người khác và không cho người đó tiếp cận các giấy tờ này.

2.2 Yêu Cầu

2.2.1 Nhận Thức Và Xác Nhận

Lệnh cấm Nô Lệ Thời Hiện Đại của Công ty được quy định trong Bộ Quy Tắc Đạo Đức Và Ứng Xử Trong Kinh Doanh của TTI (<https://www.ttigroup.com/en/company/our-policies>), Bộ Quy Tắc Ứng Xử Dành Cho Đối Tác Kinh Doanh Của TTI (<https://www.ttigroup.com/en/company/our-policies>) và Chính sách này. Mỗi người lao động và Đối Tác Kinh Doanh của Tập Đoàn TTI có trách nhiệm đọc, hiểu và xác nhận tuân thủ các chính sách nêu trên, nếu áp dụng. Quy trình xác nhận yêu cầu các bên phải cam kết trong phạm vi hiểu biết tốt nhất rằng các nguyên vật liệu để đưa vào sản phẩm của Tập Đoàn TTI và dịch vụ mà họ cung cấp cho Tập Đoàn TTI đã tuân thủ pháp luật hiện hành về chống tình trạng nô lệ và chống buôn người.

2.2.2 Trách Nhiệm Và Quản Lý

Các nhà quản lý của Tập Đoàn TTI có trách nhiệm đảm bảo rằng người lao động dưới quyền của họ tuân thủ Chính sách này một cách trực tiếp hoặc gián tiếp và hoàn thành mọi chứng nhận hoặc các khóa đào tạo bắt buộc. Tập Đoàn TTI đã đặt ra các tiêu chuẩn trách nhiệm và quy trình giám sát để đảm bảo các yêu cầu được quy định trong Chính sách này được thực hiện nghiêm túc bởi ban quản trị, người lao động và Các Đối Tác Kinh Doanh của Tập Đoàn TTI.

2.2.3 Đào Tạo

Tập Đoàn TTI cung cấp cho các nhân sự chủ chốt trong quản lý chuỗi cung ứng về các khóa đào tạo về Nô Lệ Thời Hiện Đại. Tập Đoàn TTI sẽ cung cấp cho các Nhà Cung Cấp trực tiếp các hướng dẫn khuôn cho đánh giá việc tuân thủ về chống tình trạng nô lệ và chống buôn người trong hoạt động của họ.

2. Nội Dung Và Yêu Cầu Của Chính Sách.

2.2.4 Xác Minh, Kiểm Toán Và Điều Tra

Ở vị thế là một công ty sản xuất, Tập Đoàn TTI nhận thức rõ các rủi ro gắn liền với tình trạng nô lệ và buôn người và thực hiện các bước sau để xác minh, đánh giá và giải quyết tình trạng Nô Lệ Thời Hiện Đại trong cả các hoạt động nội bộ và chuỗi cung ứng:

- Xác nhận của người lao động về Bộ Quy Tắc Đạo Đức Và Ứng Xử Kinh Doanh của TTI (bao gồm các điều cấm về tình trạng Nô Lệ Thời Hiện Đại) và xác nhận của Nhà Cung Cấp về Bộ Quy Tắc Ứng Xử Dành Cho Đối Tác Kinh Doanh, bao gồm yêu cầu tiết lộ thông tin/ hoàn cảnh thay đổi.
- Các điều khoản chống Nô Lệ Thời Hiện Đại trong các hợp đồng cung ứng.
- Đánh giá rủi ro xảy ra tình trạng Nô Lệ Thời Hiện Đại .
- Các chuyến thăm/kiểm tra/đánh giá tại cơ sở được thông báo và/hoặc đột xuất đối với các hoạt động/Nhà Cung Cấp có rủi ro cao do các kiểm toán viên, luật sư và/hoặc cố vấn bên thứ ba độc lập của Tập Đoàn TTI thực hiện;
- Có kế hoạch khắc phục sự các trường hợp bị phát hiện là không tuân thủ;

Tất cả người lao động và các Đối Tác Kinh Doanh của Tập Đoàn TTI cần phải hợp tác đầy đủ và nhanh chóng với kiểm toán viên và điều tra viên nội bộ và bên thứ ba của Tập Đoàn TTI, đồng thời phản hồi nhanh chóng và trung thực các câu hỏi, yêu cầu cung cấp thông tin và hồ sơ cho kiểm toán.

3. Báo Cáo Vi Phạm.

Bất kỳ người lao động hoặc Đối Tác Kinh Doanh của Tập Đoàn TTI nào nhận thấy hoặc có thông tin liên quan đến việc vi phạm phải báo cáo cho Bộ phận Pháp chế và Tuân thủ của Tập Đoàn TTI. Tập Đoàn TTI vận hành theo chính sách KHÔNG TRẢ ĐŨA. Điều đó có nghĩa là bạn sẽ không bị trả đũa khi gửi thông tin cho chúng tôi. Chúng tôi sẽ nỗ lực hết mình để bảo vệ quyền riêng tư của bạn và bảo mật thông tin bạn gửi nếu được pháp luật cho phép.

Chúng tôi có một số phương án để bạn có thể liên hệ với chúng tôi, vui lòng tham khảo Quy Trình Và Chính Sách Giải Quyết Các Vấn Đề Về Tuân Thủ. <https://www.ttigroup.com/our-company/about-tti/our-policies/complaint-resolution-policy-and-procedure/>

4. Hậu Quả Của Việc Không Tuân Thủ.

- 4.1 Bất kỳ người lao động nào của Tập Đoàn TTI không hợp tác trong quá trình kiểm toán hoặc điều tra liên quan đến Chính sách này, chẳng hạn như giấu, xóa hoặc phá hủy thông tin hoặc tài liệu, cản trở người lao động điều tra tiếp cận các người lao động hoặc cung cấp thông tin sai lệch có thể là căn cứ để xử lý kỷ luật ở mức cao nhất, và bao gồm cả hình thức sa thải theo quy định của pháp luật hiện hành.
- 4.2 Bất kỳ người lao động nào của Tập Đoàn TTI không tuân thủ Chính sách này được xem là vi phạm hợp đồng lao động. Tập Đoàn TTI có thể áp dụng hình thức xử lý kỷ luật đối với người lao động bị nghi ngờ đó ở mức cao nhất, và bao gồm cả hình thức sa thải.
- 4.3 Người lao động hoặc Đối Tác Kinh Doanh không báo cáo các vi phạm Chính sách này trên thực tế hoặc hành vi bị nghi ngờ là vi phạm Chính sách này có thể bị coi là vi phạm Chính sách này theo quy định của pháp luật hiện hành.
- 4.4 Tuân thủ Chính sách này là điều kiện bắt buộc để duy trì quan hệ kinh doanh với Tập Đoàn TTI. Tập Đoàn TTI sẽ chấm dứt quan hệ hợp đồng với bất kỳ Đối Tác Kinh Doanh nào có liên quan đến Nô Lệ Thời Hiện Đại.
- 4.5 Bên vi phạm cũng có thể phải tự chịu trách nhiệm dân sự và hình sự.

5. Dấu Hiệu Cảnh Báo Và Dấu Hiệu Nô Lệ Thời Hiện Đại.

Danh sách dưới đây chưa đầy đủ các dấu hiệu cảnh báo và dấu hiệu Nô Lệ Thời Hiện Đại tiềm ẩn, được lập ra để hỗ trợ người lao động của Tập Đoàn TTI khi nhận diện các hành vi trong hoạt động của Tập Đoàn TTI hoặc Các Đối Tác Kinh Doanh:

Điều kiện sống và làm việc:

- Không được tự do rời khỏi, đi hoặc đến theo ý muốn.
- Không được trả lương, bị trả rất thấp hoặc chỉ nhận thù lao qua tiền boa.
- Làm việc quá giờ thường xuyên và/hoặc số giờ làm việc bất thường.
- Không được phép nghỉ giải lao hoặc bị áp đặt các quy định bất thường tại nơi làm việc.
- Có khoản nợ lớn và không có khả năng trả hết.
- Được tuyển dụng thông qua lời hứa sai sự thật về công việc.
- Các biện pháp an ninh được áp dụng ở mức cao tại những nơi không cần thiết (ví dụ cửa sổ bị bịt kín, cửa sổ có thanh chắn hoặc cột dây thép gai, v.v).
- Dữ liệu số giờ làm việc không khớp với dữ liệu của người lao động cung cấp.

Dấu hiệu về sức khỏe kém hoặc hành vi bất thường của người lao động:

- Tỏ ra sợ sệt, lo lắng, chán nản, phục tùng, căng thẳng hoặc hoang mang.
- Thể hiện hành vi bất thường nếu chủ đề thực thi pháp luật được nêu ra.
- Tránh giao tiếp bằng mắt, ngay cả khi được yêu cầu.
- Thiếu sự chăm sóc y tế và/hoặc bị người sử dụng lao động từ chối cung cấp dịch vụ y tế.
- Có dấu hiệu suy dinh dưỡng hoặc có dấu hiệu tiếp xúc với hóa chất độc hại.
- Có dấu hiệu bị lạm dụng thể chất và/hoặc tình dục, bị kiểm hãm, giam cầm hoặc tra tấn.
- Không có ý thức về thời gian – không xác định được ngày tháng.

Thiếu kiểm soát:

- Có ít hoặc không có tài sản cá nhân hoặc toàn bộ tài sản có vẻ như đều ở nơi làm việc.
- Không được giữ tiền của mình, không có hồ sơ tài chính hoặc tài khoản ngân hàng.
- Không được giữ giấy tờ tùy thân (CCCD hoặc hộ chiếu).
- Không được phép nói về bản thân (bắt buộc phải có mặt bên thứ ba để truyền đạt).
- Khẳng định chỉ đang đến làm việc và không thể làm rõ địa chỉ cư trú.
- Không biết bản thân họ đang ở đâu.





Techtronic Industries

Chính Sách Quản Lý Khoáng Sản Xung Đột

CONFLICT MINERALS
POLICY CONFLICT
MINERALS POLICY
CONFLICT MINERALS
POLICY CONFLICT
MINERALS POLICY
CONFLICT MINERALS
POLICY CONFLICT
MINERALS POLICY

Nội Dung.

1. Tổng quan	3
1.1 Giới thiệu	3
1.2 Mục tiêu	3
1.3 Phạm vi áp dụng	3
2. Yêu cầu và nội dung của chính sách	4
2.1 Kỳ vọng	4
2.2 Yêu cầu	4
2.3 Đào tạo các nhà cung cấp mới và hiện tại	5
2.4 Giám sát và thực thi	5
2.5 Hậu quả của việc không tuân thủ	5

1. Tổng quan.

1.1 Giới thiệu

Techtronic Industries Company Limited, cùng với các công ty con, các chi nhánh và công ty liên kết của mình trên toàn thế giới ("Tập Đoàn TTI") sử dụng nhiều loại vật liệu khác nhau để tạo ra các sản phẩm mang tầm đẳng cấp thế giới, từ đó cung cấp tới tay khách hàng. Bốn loại vật liệu bao gồm Thiếc, Vonfram, Tantal và Vàng là những khoáng sản thiết yếu (thường được gọi là "3TG"), đôi khi có thể sẽ cần thiết cho các sản phẩm của chúng tôi. Trong khi 3TG thường có nguồn gốc từ nhiều nơi trên thế giới, một lượng đáng kể 3TG được khai thác và vận chuyển từ Cộng hòa Dân chủ Congo hoặc các quốc gia láng giềng bao gồm Angola, Burundi, Cộng hòa Trung Phi, Cộng hòa Congo, Rwanda, Nam Sudan, Tanzania, Uganda và Zambia ("Các Quốc Gia Liên Quan"), vốn là nơi xảy ra bạo lực và chiến tranh liên miên trong nhiều năm. Các nhóm vũ trang thường tham gia vào quá trình khai thác hoặc vận chuyển 3TG để tài trợ cho các cuộc xung đột mà họ tham gia.

Chính Sách Quản Lý Khoáng Sản Xung Đột này ("Chính sách") thể hiện cam kết của Tập Đoàn TTI, với tư cách là một công ty sản xuất hàng đầu, chúng tôi muốn đảm bảo rằng bất kỳ loại 3TG nào mà chúng tôi thu mua và sử dụng trong các sản phẩm của mình đều không bắt nguồn từ Các Quốc Gia Liên Quan. Để thực hiện được điều này, Tập Đoàn TTI, nhân viên và các nhà cung cấp phải tuân thủ các tiêu chuẩn được đề ra trong Chính sách này.

1.2 Mục tiêu

Mục tiêu của Chính sách gồm hai phần là:

- Đặt ra các quy tắc, tiêu chuẩn và kỳ vọng mà Tập Đoàn TTI và các nhà cung cấp của TTI phải tuân thủ để đảm bảo rằng Tập Đoàn TTI tìm nguồn cung 3TG từ các nguồn uy tín, không liên quan đến xung đột hoặc vi phạm nhân quyền.
- Cung cấp hướng dẫn cho nhân viên và nhà cung cấp của Tập Đoàn TTI nhằm hỗ trợ họ xây dựng các quy trình và hành động để thu mua 3TG không xung đột.

Chính sách này sẽ giúp Tập Đoàn TTI thực hiện các nghĩa vụ pháp lý quốc tế, cam kết với khách hàng và thông lệ tốt nhất liên quan đến việc tìm nguồn cung ứng khoáng sản xung đột, bao gồm nhưng không giới hạn với Hướng Dẫn Thẩm Định của OECD dành cho Chuỗi Cung Ứng Có Trách Nhiệm từ Các Khu Vực Bị Ảnh Hưởng Bởi Xung Đột và Có Rủi Ro Cao.

1.3 Phạm vi áp dụng

Chính sách này áp dụng cho:

- Tập Đoàn TTI và toàn thể nhân viên của Tập Đoàn TTI.
- Tất cả các nhà cung cấp của Tập Đoàn TTI, bao gồm cả các nhà cung cấp trực tiếp ("Nhà Cung Cấp") và nhà cung cấp gián tiếp là những cá nhân hoặc tổ chức đã cung ứng hàng hóa cho các Nhà Cung Cấp tại bất kỳ giai đoạn nào của chuỗi cung ứng.

2. Nội dung và yêu cầu của Chính sách.

2.1 Kỳ vọng

Trên cương vị là một nhà sản xuất mang tầm đẳng cấp thế giới cùng với những cam kết của mình liên quan đến ứng xử và đạo đức kinh doanh đã tạo nên những kỳ vọng của chúng tôi đối với hoạt động thu mua 3TG.

- Chúng tôi không khoan dung, hưởng lợi hoặc cố ý góp phần vào bất kỳ hình thức đối xử vô nhân đạo hoặc đê hèn nào liên quan đến hoặc phát sinh từ việc thu mua 3TG. Đối xử vô nhân đạo hoặc đê hèn bao gồm nhưng không giới hạn:
 - Tra tấn
 - Lao động cưỡng bức
 - Lao động trẻ em
 - Bạo lực tình dục
 - Tội ác chiến tranh
- Chúng tôi sẽ không tham gia vào bất kỳ hoạt động hỗ trợ trực tiếp hoặc gián tiếp các nhóm vũ trang thông qua quá trình thu mua 3TG;
- Chúng tôi sẽ không khoan dung hoặc hỗ trợ bất kỳ lực lượng an ninh công hoặc tư nhân nào kiểm soát trái phép các mỏ khai thác, tuyến đường vận chuyển, hoặc các bên trung gian về thuế bất hợp pháp các bên trung gian hoặc các thương nhân khác liên quan đến dòng chảy của 3TG xuống hạ nguồn.

2.2 Yêu cầu

Để đáp ứng các kỳ vọng nêu trên và tuân thủ nghĩa vụ pháp lý liên quan đến khoáng sản xung đột, chúng tôi yêu cầu nhân viên của bộ phận Thu Mua và tất cả nhân viên hỗ trợ thu mua, cũng như Nhà Cung Cấp, áp dụng các thông lệ sau đây và tiến hành thực hiện một cuộc Truy Xuất Nguồn Gốc Quốc Gia Hợp Lý (“RCOI”) để xác định nguồn gốc của 3TG.

Bộ phận Thu Mua của Tập Đoàn TTI

- Áp dụng khung thẩm định được quốc tế công nhận để:
 - Xác định các tình huống liên quan đến quá trình khai thác, vận chuyển, xử lý, kinh doanh, chế biến và nấu chảy/tinh luyện 3TG để đưa vào sản phẩm của Tập Đoàn TTI bằng cách yêu cầu các Nhà Cung Cấp tiến hành RCOI;
 - Đánh giá, ưu tiên, quản lý và ứng phó với các rủi ro đã xác định;
 - Yêu cầu các Nhà Cung Cấp triển khai phương pháp thẩm định của các Nhà Cung Cấp để đánh giá các nhà cung cấp và nhà máy luyện kim mà họ sử dụng.
- Thông báo cho Nhà Cung Cấp về Chính sách này và đảm bảo họ đồng ý với Chính sách, tiêu chuẩn và Bộ Quy Tắc Ứng Xử Dành Cho Đối Tác Kinh Doanh của TTI thông qua trang web của Tập Đoàn TTI, nền tảng tuân thủ chuỗi cung ứng của chúng ta và các phương thức giao tiếp phù hợp khác.

Nhà Cung Cấp của Tập Đoàn TTI

- Đồng ý với các tiêu chuẩn, giá trị và kỳ vọng được nêu trong Chính sách này và trong bất kỳ hợp đồng Nhà Cung Cấp nào được đàm phán giữa Tập Đoàn TTI và Nhà Cung Cấp;
- Đồng ý và xác nhận bằng văn bản về việc đã hiểu Bộ Quy Tắc Ứng Xử Dành Cho Đối Tác Kinh Doanh của TTI và Chính sách này;
- Kịp thời triển khai một khung thẩm định tương tự như khung thẩm định nhà cung cấp của Tập Đoàn TTI và tiến hành thực hiện RCOI để xác định các hoạt động khai thác, vận chuyển, xử lý, thu mua, chế biến và nấu chảy/tinh luyện của các bên ở thượng nguồn;
- Hợp tác với Tập Đoàn TTI trong quy trình thẩm định và cung cấp các phản hồi chính xác, đầy đủ và kịp thời cho các bảng câu hỏi và gửi tài liệu tuân thủ khác theo yêu cầu của Tập Đoàn TTI;
- Thực hiện hành động khắc phục theo yêu cầu của Tập Đoàn TTI.

2.3 Đào tạo các Nhà Cung Cấp mới và hiện tại

Tập Đoàn TTI sẽ truyền tải những cam kết của mình trong việc tìm nguồn cung ứng khoáng sản không xung đột bằng cách gửi Chính sách này và các tài liệu liên quan khác cho các Nhà Cung Cấp mới. Các Nhà Cung Cấp mới sẽ phải đồng ý và tuân thủ các điều khoản của Chính sách này cũng như các tài liệu khác liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ về nguồn cung ứng khoáng sản xung đột trong quy trình gia nhập.

Các Nhà Cung Cấp hiện tại cũng sẽ nhận được thông tin liên quan đến cam kết của Tập Đoàn TTI trong việc tìm nguồn cung ứng khoáng sản không xung đột, thông qua việc nhận Chính sách này và các tài liệu liên quan khác. Các Nhà Cung Cấp hiện tại sẽ phải đồng ý và tuân thủ các điều khoản của Chính sách này cũng như các tài liệu khác như một điều kiện để tiếp tục hợp tác.

Nhà Cung Cấp mới và Nhà Cung Cấp hiện tại đều sẽ phải truyền đạt những kỳ vọng của Tập Đoàn TTI về việc tìm nguồn cung ứng khoáng sản không xung đột đến nhân sự liên quan, đồng thời cũng sẽ áp dụng nội dung truyền đạt để đặt ra những kỳ vọng của riêng họ về nguồn cung ứng khoáng sản xung đột cho các nhà cung cấp đầu vào của họ.

2.4 Giám sát và thực thi

Để đảm bảo tuân thủ Chính sách này, Tập Đoàn TTI đã thiết lập một chương trình giám sát và đánh giá. Tập Đoàn TTI và các Nhà Cung Cấp có liên quan đến 3TG đều phải chịu sự đánh giá và giám sát việc tuân thủ liên tục và có thể được kiểm tra, đánh giá nội bộ và/hoặc bên thứ ba, hoặc các hình thức kiểm tra và đánh giá khác do kiểm toán viên, luật sư và/hoặc cố vấn bên thứ ba độc lập của Tập Đoàn TTI thực hiện.

2.5 Hậu quả của việc không tuân thủ

Tuân thủ Chính sách này là điều kiện bắt buộc để thực hiện các hoạt động kinh doanh với Tập Đoàn TTI. Đối với các Nhà Cung Cấp, việc không tuân thủ Chính sách này được coi là vi phạm hợp đồng. Tập Đoàn TTI, theo quyết định riêng của mình, sẽ có hành động thích hợp đối với Nhà Cung Cấp vi phạm, bao gồm nhưng không giới hạn thực hiện kế hoạch khắc phục và đình chỉ, hoặc chấm dứt ngay lập tức quan hệ kinh doanh với Nhà Cung Cấp đó.



Nội Dung.

1. Tổng quan	3
1.1 Giới thiệu	3
1.2 Đối Tượng Áp Dụng	3
2. Yêu cầu của Chính sách	4
2.1 Kỳ vọng	4
2.2 Yêu cầu	4
2.3 Đào tạo Nhà Cung Cấp mới và hiện tại	5
2.4 Giám sát và thực thi	5
2.5 Hậu quả của việc không tuân thủ	5

1. Tổng quan .

1.1 Giới thiệu

Techtronic Industries Company Limited cùng với các công ty con, chi nhánh và công ty liên kết của mình trên toàn thế giới (“Tập Đoàn TTI”) có thể mua các sản phẩm sử dụng Coban và Mica trong quá trình sản xuất.

Chính Sách Quản Lý Thu Mua Coban và Mica này (“Chính sách”) thể hiện cam kết của Tập Đoàn TTI, trên cương vị là một công ty sản xuất hàng đầu, trong việc đảm bảo rằng Coban và Mica được sử dụng trong sản phẩm của chúng tôi không có nguồn gốc từ các mỏ khai thác và/hoặc nhà máy luyện kim sử dụng nguồn cung Coban và Mica từ các khu vực bị ảnh hưởng bởi xung đột và có rủi ro cao như được định nghĩa ở Hướng Dẫn Thăm Định của OECD¹ hoặc sử dụng lao động cưỡng bức hoặc lao động trẻ em bất hợp pháp.

1.2 Đối Tượng Áp Dụng

Chính Sách Quản Lý Thu Mua Coban và Mica áp dụng đối với:

- Tập Đoàn TTI và toàn thể nhân viên của Tập Đoàn TTI.
- Tất cả các nhà cung cấp của Tập Đoàn TTI, bao gồm cả các nhà cung cấp trực tiếp (“Nhà Cung Cấp”) và nhà cung cấp gián tiếp là những cá nhân hoặc tổ chức đã cung ứng hàng hóa cho các Nhà Cung Cấp tại bất kỳ giai đoạn nào của chuỗi cung ứng.

¹ Tổ chức Hợp tác và Phát triển Kinh tế (OECD) trong Hướng dẫn Thăm định Trách nhiệm đối với Chuỗi Cung ứng Khoáng sản từ các Khu vực bị ảnh hưởng bởi xung đột và có rủi ro cao định nghĩa “thăm định” là “một quy trình liên tục, chủ động và phản ứng thông qua đó các doanh nghiệp có thể đảm bảo rằng họ tôn trọng quyền con người và không góp phần làm gia tăng xung đột”. Thông tin chi tiết có thể được tham khảo tại:

<http://www.responsiblemineralsinitiative.org/emerging-risks/conflict-affected-and-high-risk-areas/>.

2. Yêu cầu của Chính sách .

2.1 Kỳ vọng

Trên cương vị là một nhà sản xuất cùng với những cam kết của mình về ứng xử và đạo đức kinh doanh đã tạo nên những kỳ vọng của chúng tôi đối với hoạt động thu mua Coban và Mica.

- Chúng tôi không khoan dung, hưởng lợi hoặc cố ý góp phần vào bất kỳ hình thức đối xử vô nhân đạo hoặc đê hèn nào liên quan đến hoặc phát sinh từ việc thu mua Coban và Mica. Đối xử vô nhân đạo hoặc đê hèn bao gồm nhưng không giới hạn:
 - Tra tấn
 - Lao động cưỡng ép
 - Sử dụng lao động trẻ em
 - Bạo lực tình dục
 - Tội ác chiến tranh
- Chúng tôi sẽ không tham gia vào bất kỳ hoạt động hỗ trợ trực tiếp hoặc gián tiếp các nhóm vũ trang thông qua việc thu mua Coban và Mica;
- Chúng tôi sẽ không khoan dung hoặc hỗ trợ bất kỳ lực lượng an ninh công hoặc tư nhân nào kiểm soát trái phép các mỏ khai thác, tuyến đường vận chuyển, hoặc các bên trung gian về đánh thuế bất hợp pháp hoặc các thương nhân khác tham gia vào quá trình chuyển giao Coban và Mica đến chuỗi cung ứng sau.

2.2 Yêu cầu

Để đáp ứng các kỳ vọng nêu trên, chúng tôi yêu cầu nhân viên bộ phận Thu Mua của Tập Đoàn TTI và tất cả nhân viên hỗ trợ thu mua, cũng như các Nhà Cung Cấp, áp dụng các thông lệ sau đây và tiến hành thực hiện một cuộc Truy Xuất Nguồn Gốc Quốc Gia Hợp Lý ("RCOI") để xác định nguồn gốc của Coban và Mica bằng cách điền vào tờ khai sau hoặc một tài liệu tương tự như tờ khai này.

<https://www.responsiblemineralsinitiative.org/reporting-templates/emrt/>

Bộ phận Thu Mua của Tập Đoàn TTI

- Áp dụng khung thẩm định được quốc tế công nhận để:
 - Xác định các tình huống liên quan đến quá trình khai thác, vận chuyển, xử lý, kinh doanh, chế biến và nấu chảy/tinh luyện Coban và Mica để đưa vào sản phẩm của Tập Đoàn TTI bằng cách yêu cầu các Nhà Cung Cấp tiến hành RCOI;
 - Đánh giá, ưu tiên, quản lý và ứng phó với các rủi ro đã xác định;
 - Yêu cầu các Nhà Cung Cấp triển khai phương pháp thẩm định của các Nhà Cung Cấp để đánh giá các nhà cung cấp và nhà máy luyện kim mà họ sử dụng.
- Thông báo cho Nhà Cung Cấp về Chính sách này và đảm bảo họ đồng ý với Chính sách, tiêu chuẩn và Bộ Quy Tắc Ứng Xử Dành Cho Đối Tác Kinh Doanh của TTI thông qua trang web của Tập Đoàn TTI, nền tảng tuân thủ chuỗi cung ứng của chúng ta và các phương thức giao tiếp phù hợp khác.

Nhà Cung Cấp của Tập Đoàn TTI

- Đồng ý với các tiêu chuẩn, giá trị và kỳ vọng được nêu trong Chính sách này và trong bất kỳ hợp đồng Nhà Cung Cấp nào được đàm phán giữa Tập Đoàn TTI và Nhà cung cấp;
- Đồng ý và xác nhận bằng văn bản về việc đã hiểu Bộ Quy Tắc Ứng Xử Dành Cho Đối Tác Kinh Doanh của TTI và Chính sách này;
- Kịp thời triển khai một khung thẩm định tương tự như khung thẩm định nhà cung cấp của Tập Đoàn TTI và tiến hành RCOI để xác định các hoạt động khai thác, vận chuyển, xử lý, thu mua, chế biến và nấu chảy/tinh luyện của các bên ở chuỗi cung ứng đầu vào;
- Hợp tác với Tập Đoàn TTI trong quy trình thẩm định và cung cấp các phản hồi chính xác, đầy đủ và kịp thời cho các bảng câu hỏi và gửi tài liệu tuân thủ khác theo yêu cầu của Tập Đoàn TTI;
- Thực hiện hành động khắc phục theo yêu cầu của Tập Đoàn TTI.

2.3 Đào tạo Nhà Cung Cấp mới và hiện tại

Tập Đoàn TTI sẽ truyền tải những cam kết của mình trong việc tìm nguồn cung ứng khoáng sản không xung đột bằng cách gửi Chính sách này và các tài liệu liên quan khác cho các Nhà Cung Cấp mới. Các Nhà Cung Cấp mới sẽ phải đồng ý và tuân thủ các điều khoản của Chính sách này cũng như các tài liệu khác liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ về nguồn cung ứng Coban và Mica trong quy trình gia nhập.

Các Nhà Cung Cấp hiện tại cũng sẽ nhận được thông tin liên quan đến cam kết của Tập Đoàn TTI trong việc tìm nguồn cung ứng Coban và Mica một cách có trách nhiệm, thông qua việc nhận Chính sách này và các tài liệu liên quan khác. Các Nhà Cung Cấp hiện tại sẽ phải đồng ý và tuân thủ các điều khoản của Chính sách này cũng như các tài liệu khác như một điều kiện để tiếp tục hợp tác.

Nhà Cung Cấp mới và Nhà Cung Cấp hiện tại đều sẽ phải truyền đạt những kỳ vọng của Tập Đoàn TTI về việc tìm nguồn cung ứng Coban và Mica có trách nhiệm đến nhân sự liên quan, đồng thời cũng sẽ áp dụng nội dung truyền đạt để đặt ra những kỳ vọng của riêng họ về tìm nguồn cung ứng Coban và Mica cho nhà cung cấp của họ ở chuỗi cung ứng đầu vào.

2.4 Giám sát và thực thi

Để đảm bảo tuân thủ Chính sách này, Tập Đoàn TTI đã thiết lập một chương trình giám sát và đánh giá. Tập Đoàn TTI và các Nhà Cung Cấp có liên quan đến Coban và Mica đều phải chịu sự đánh giá và giám sát việc tuân thủ liên tục và có thể được kiểm tra, đánh giá nội bộ và/hoặc bên thứ ba, hoặc các hình thức kiểm tra/đánh giá khác do kiểm toán viên, luật sư và/hoặc cố vấn bên thứ ba độc lập của Tập Đoàn TTI thực hiện.

2.4 Hậu quả của việc không tuân thủ

Tuân thủ Chính sách này là điều kiện bắt buộc để thực hiện các hoạt động kinh doanh với Tập Đoàn TTI. Đối với các Nhà Cung Cấp, việc không tuân thủ Chính sách này được coi là vi phạm hợp đồng. Tập Đoàn TTI, theo quyết định riêng của mình, sẽ có hành động thích hợp đối với Nhà Cung Cấp vi phạm, bao gồm nhưng không giới hạn thực hiện tiến hành kế hoạch khắc phục và đình chỉ, hoặc chấm dứt ngay lập tức quan hệ kinh doanh với Nhà Cung Cấp đó.



Nội Dung •

1. Giới thiệu	1
2. Các khái niệm cốt lõi về phòng chống tham nhũng	2
2.1 Tham nhũng là gì?	2
2.2 Hối lộ là gì?	2
2.3 Ai là Quan chức nhà nước?	2
2.4 Quà tặng là gì?	3
2.5 Chiêu đãi là gì?	3
2.6 Chuyển đi được tài trợ là gì?	3
3. Yêu cầu đối với Nhân viên TTI	4
3.1 Nguyên tắc chung	4
3.2 Quà tặng, Chiêu đãi và Chuyển đi được tài trợ	4
3.3 Khoản lại quả	5
3.4 Các khoản thanh toán và đóng góp khác	6
3.5 Xung đột lợi ích	7
3.6 Quy trình thẩm định khi hợp tác với bên thứ ba	7
3.7 Báo cáo, Phê duyệt trước và Lưu trữ hồ sơ	9
4. Yêu cầu đối với Đối tác kinh doanh của TTI	10
4.1 Cấm hành vi hối lộ	10
4.2 Quà tặng, Chiêu đãi và Chuyển đi được tài trợ	10
4.3 Xung đột lợi ích	11
4.4 Các quy trình và đào tạo đầy đủ	11
5. Lưu trữ hồ sơ	12
6. Đào tạo	12
7. Nghĩa vụ hợp tác với hoạt động kiểm toán và điều tra	13
8. Hậu quả của việc không tuân thủ	13
9. Cơ chế báo cáo ẩn danh	14
Phụ lục	15
I Quy trình báo cáo về quà tặng, chiêu đãi và chuyển đi được tài trợ	15
II.a Quy trình Khai báo xung đột lợi ích và Biểu mẫu Khai báo xung đột lợi ích dành cho nhân viên	18
II.b Quy trình Khai báo xung đột lợi ích và Biểu mẫu Khai báo xung đột lợi ích dành cho Đối tác kinh doanh	21
III Ví dụ về vi phạm Chính sách	24

1. Giới thiệu ●

Việc tuân thủ các luật phòng chống tham nhũng là phần cốt lõi trong cam kết của chúng tôi nhằm duy trì các chuẩn mực cao nhất về đạo đức và liêm chính. Chúng tôi kỳ vọng nhân viên và đối tác kinh doanh của mình tuân thủ tất cả các luật có liên quan tại mọi khu vực tài phán nơi chúng tôi hoạt động, tuân thủ cả nội dung và tinh thần của pháp luật, và nhận thức rằng hành vi của họ phản ánh uy tín đạo đức của chúng tôi.

Chính sách này quy định các kỳ vọng và chuẩn mực mà nhân viên và đối tác kinh doanh của chúng tôi phải đáp ứng.

Chính sách này áp dụng đối với:

- Công ty TNHH Techtronic Industries và các công ty con, công ty liên kết do Công ty này sở hữu hoặc kiểm soát phần lớn trên toàn cầu (gọi chung là **“TTI”** hoặc **“Tập đoàn TTI”** hoặc **“Công ty”**);
- Tất cả nhân viên của TTI, bao gồm nhân viên toàn thời gian, bán thời gian, theo hợp đồng và tạm thời (gọi chung là **“Nhân viên TTI”**);
- Tất cả đối tác kinh doanh của TTI, bao gồm nhà phân phối, đại lý, nhà bán lại, nhà cung cấp, đối tác liên doanh, đại diện, bên trung gian và tư vấn, nhà thầu phụ, đại diện của nhà sản xuất, và các bên thứ ba khác hành động thay mặt TTI (gọi chung là **“Đối tác kinh doanh của TTI”**).

Các ví dụ về luật phòng chống tham nhũng bao gồm nhưng không giới hạn ở Sắc lệnh Phòng chống Hối lộ của Hồng Kông, Luật Phòng, chống tham nhũng của Việt Nam, Đạo luật Chống Tham nhũng ở Nước ngoài của Hoa Kỳ và Đạo luật Chống Hối lộ của Vương quốc Anh. Trong phạm vi các luật này và các luật phòng chống tham nhũng khác áp dụng đối với TTI và/hoặc các công ty con của TTI, các luật đó phải được tuân thủ. Trong trường hợp các luật đó đặt ra yêu cầu bổ sung hoặc nghiêm ngặt hơn so với Chính sách này, thì các yêu cầu đó phải được tuân thủ.

Chúng tôi không khoan nhượng đối với tham nhũng. Chúng ta phải cảnh giác và vận dụng sự hiểu biết thông thường cùng sự phán đoán thận trọng để đánh giá liệu có bất kỳ thỏa thuận hoặc sắp xếp nào có thể bị xem là mang tính tham nhũng hoặc không phù hợp hay không. Nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào hoặc nhận thấy khả năng có hành vi vi phạm Chính sách này, vui lòng liên hệ với chúng tôi ngay thông qua các kênh được quy định trong Chính sách này.

2. Các khái niệm cốt lõi về phòng chống tham nhũng

Tại TTI, chúng tôi mở ra cơ hội kinh doanh và xây dựng mối quan hệ một cách trung thực và có đạo đức, không dựa vào tham nhũng. Đây là kỳ vọng mà mọi Nhân viên TTI và Đối tác kinh doanh của TTI phải tuân thủ, cùng với tất cả các luật và quy định chống tham nhũng hiện hành. Để làm được điều này, ta cần một nền tảng kiến thức tiên quyết nhất định, từ đó làm cơ sở cho mọi luật và quy định về phòng chống tham nhũng.

2.1 Tham nhũng là gì?

Tham nhũng là việc lạm dụng quyền lực hoặc chức vụ được giao nhằm đạt được lợi ích kinh doanh bất chính hoặc tư lợi cá nhân. Hình thức phổ biến nhất của tham nhũng là hối lộ.

2.2 Hối lộ là gì?

Hành vi hối lộ nói chung bao gồm việc chi trả hoặc đề nghị trao bất kỳ lợi ích có giá trị nào nhằm tác động một cách không phù hợp đến một quyết định hoặc hành động (ví dụ: thực hiện, không thực hiện, đẩy nhanh, trì hoãn), hoặc nhằm đạt được hay duy trì một lợi thế kinh doanh không chính đáng.

Bất kỳ lợi ích có giá trị nào cũng có thể là hối lộ. Bao gồm:

- Các khoản thanh toán bằng tiền mặt
- Các hình thức tương đương tiền mặt (ví dụ: thẻ quà tặng)
- Quà tặng, chiêu đãi, các chuyến đi được tài trợ, hoặc các ưu đãi khác trong quan hệ kinh doanh
- Các khoản đóng góp từ thiện hoặc tài trợ
- Các khoản đóng góp chính trị
- Cơ hội việc làm
- Khoản lợi nhuận (ví dụ: khi một đối tác kinh doanh đề nghị hoặc chi trả một phần lợi nhuận của họ nếu bạn ưu ái họ hơn các doanh nghiệp khác trong một giao dịch kinh doanh)

Hành vi hối lộ có thể xảy ra khi khoản chi trả hoặc đề nghị được thực hiện:

- **Trực tiếp** cho người mà hành động hoặc quyết định của họ là đối tượng chịu tác động bởi hành vi hối lộ; hoặc
- **Gián tiếp** thông qua một bên thứ ba (ví dụ: đại lý, nhà thầu phụ, tư vấn, hoặc thành viên gia đình của người được nhắm đến trong hành vi hối lộ)

2.3 Ai là Quan chức nhà nước?

Luật và quy định phòng chống tham nhũng thường áp đặt các hạn chế nghiêm ngặt hơn khi làm việc với quan chức nhà nước, dẫn đến việc cần phải đặc biệt thận trọng để tránh tạo ra dù chỉ là nghi ngờ nhỏ nhất về hành vi tham nhũng.

Trong phạm vi mục đích của Chính sách này, thuật ngữ “quan chức nhà nước” bao gồm:

- Bất kỳ người nào giữ chức vụ trong cơ quan nhà nước theo bầu cử hoặc bổ nhiệm;
- Bất kỳ người nào giữ chức vụ lập pháp, hành pháp hoặc tư pháp (ví dụ: bộ trưởng, nhà lập pháp, công chức, thẩm phán hoặc quan tòa);
- Bất kỳ nhân viên, cán bộ hoặc đại diện nào của các bộ, ban, ngành và cơ quan chính phủ (bao gồm cả cán bộ thuế hoặc hải quan), không phân biệt cấp bậc;
- Bất kỳ nhân viên, cán bộ hoặc đại diện nào của các tổ chức do Nhà nước sở hữu/kiểm soát, bao gồm các doanh nghiệp do Nhà nước sở hữu/kiểm soát (ví dụ: hãng hàng không quốc gia hoặc doanh nghiệp vận hành đường sắt);
- Bất kỳ nhân viên, cán bộ hoặc đại diện nào của các tổ chức công (ví dụ: các trường đại học);
- Bất kỳ quan chức, đại diện hoặc ứng cử viên nào của một đảng chính trị;
- Bất kỳ thành viên nào của hoàng gia, dù có thể không có thẩm quyền “chính thức” nhưng có quyền sở hữu hoặc lợi ích quản lý trong các doanh nghiệp nhà nước;
- Bất kỳ nhân viên, cán bộ hoặc đại diện nào của các tổ chức công quốc tế (ví dụ: Ngân hàng Thế giới, Quỹ Tiền tệ Quốc tế và Liên Hợp Quốc);
- Bất kỳ cá nhân nào hành động với tư cách chính thức cho một chính phủ hoặc một tổ chức quốc tế công, bao gồm cả các cá nhân không hưởng thù lao, nếu họ có ảnh hưởng thực tế trong việc trao hoặc phê duyệt hoạt động kinh doanh thay mặt cho chính phủ hoặc tổ chức đó.

2. Các khái niệm cốt lõi về phòng chống tham nhũng

2.4 Quà tặng là gì?

Quà tặng là bất kỳ thứ gì có giá trị được tặng hoặc nhận, có thể ảnh hưởng đến hành động hoặc quyết định của người nhận trong khuôn khổ công vụ hoặc kinh doanh.

Quà tặng có thể bao gồm tiền mặt hoặc các hình thức tương đương tiền (ví dụ: thẻ quà tặng), hiện vật (ví dụ: vé sự kiện, thiết bị điện tử, trang sức, hàng hóa mang thương hiệu), hoặc dịch vụ hay ân huệ (ví dụ: tư vấn miễn phí, giảm giá).

Lưu ý rằng quà tặng không bao gồm các vật phẩm và lợi ích không có người nhận cụ thể, mà được dùng cho mục đích quảng bá kinh doanh (ví dụ: áo thun, cốc, bút mang thương hiệu công ty).

2.5 Chiêu đãi là gì?

Chiêu đãi là việc cung cấp bữa ăn, tiệc tiếp đãi, lời mời tham dự các sự kiện thể thao hoặc văn hóa, và các hình thức giải trí khác, có thể gây ảnh hưởng đến hành động hoặc quyết định của người nhận trong khuôn khổ công vụ hoặc kinh doanh.

2.6 Chuyển đi được tài trợ là gì?

Chuyển đi được tài trợ là việc cung cấp phương tiện di chuyển (trong nước hoặc quốc tế) và chỗ ở, có khả năng gây ảnh hưởng đến hành động hoặc quyết định của người nhận trong khuôn khổ công vụ hoặc kinh doanh.

3. Yêu cầu đối với Nhân viên TTI

Là Nhân viên TTI, bạn phải:

- Tuyệt đối không trực tiếp hoặc gián tiếp đề nghị, cung cấp, yêu cầu, chấp nhận hoặc nhận hối lộ hay bất kỳ lợi ích không chính đáng nào dành cho hoặc từ bất kỳ cá nhân nào, dù người đó là quan chức nhà nước hay thuộc khu vực tư nhân.
- Cần tránh cả những hành vi có thể bị đánh giá hoặc bị nhìn nhận là hối lộ hoặc tham nhũng.

3.1 Nguyên tắc chung

Các phép xã giao trong kinh doanh như quà tặng, chiêu đãi và các thông lệ xã giao khác được thiết kế nhằm xây dựng thiện chí giữa các đối tác kinh doanh. Do đó, bạn phải:

- Bảo đảm rằng mọi quà tặng, chiêu đãi hoặc các phép xã giao kinh doanh khác được đề nghị, cung cấp, chấp nhận hoặc nhận đều tuân thủ Chính sách này và các luật, quy định hiện hành có liên quan; và
- Tránh các tình huống mà các phép xã giao trong kinh doanh có thể làm phương hại, hoặc có thể bị coi là làm phương hại, đến tính liêm chính, hoặc khả năng đưa ra các quyết định kinh doanh khách quan và công bằng của bạn hoặc người khác.

Khách hàng và Đối tác kinh doanh của TTI có thể áp dụng các bộ quy tắc ứng xử và các chính sách khác, trong đó đặt ra những hạn chế đối với quà tặng, chiêu đãi và hình thức xã giao kinh doanh khác mà nhân sự của họ được phép nhận. Bạn phải bảo đảm rằng mọi phép xã giao hoặc lợi ích được cung cấp liên quan đến hoạt động kinh doanh của TTI đều tuân thủ các chính sách của tổ chức tương ứng.

3.2 Quà tặng, Chiêu đãi và Chuyển đi được tài trợ

Là Nhân viên TTI, bạn phải:

- **Tuyệt đối không yêu cầu** bất kỳ quà tặng, chiêu đãi hoặc chuyển đi được tài trợ nào từ các Đối tác kinh doanh của TTI, khách hàng hoặc các bên thứ ba khác liên quan đến hoạt động kinh doanh của TTI.
- **Lịch sự từ chối** mọi quà tặng, chiêu đãi hoặc chuyển đi được tài trợ có tính chất xa xỉ, thường xuyên hoặc không phù hợp.
- **Tuyệt đối không tặng quà, chiêu đãi hoặc tài trợ chuyển đi** cho các Đối tác kinh doanh của TTI, khách hàng hoặc các bên thứ ba khác nhằm mục đích đạt được hoặc duy trì lợi thế kinh doanh không chính đáng.

Quà tặng, chiêu đãi và các phép xã giao khác trong kinh doanh chỉ được phép nếu phù hợp với Chính sách này và đáp ứng đầy đủ tất cả các tiêu chí dưới đây cũng như Hướng dẫn theo khu vực về việc tiếp nhận quà tặng, chiêu đãi và chuyển đi, bao gồm cả các ngưỡng giá trị áp dụng:

- Quà tặng, chiêu đãi hoặc các phép xã giao trong kinh doanh không được đề nghị, cung cấp, chấp nhận hoặc nhận với bất kỳ ý đồ tham nhũng nào hoặc nhằm đạt được lợi thế kinh doanh không chính đáng;
- Có mục đích kinh doanh rõ ràng và chính đáng (ví dụ: việc cung cấp hoặc nhận quà tặng, chiêu đãi hoặc các phép xã giao trong kinh doanh khác là cần thiết để quảng bá hoặc giới thiệu sản phẩm hoặc dịch vụ của TTI);
- Giá trị của quà tặng, chiêu đãi hoặc các phép xã giao khác trong kinh doanh là hợp lý theo thông lệ kinh doanh thông thường, đúng mực;
- Bản chất của quà tặng, chiêu đãi hoặc các phép xã giao khác trong kinh doanh phù hợp với mối quan hệ và thông lệ kinh doanh nói chung;
- Quà tặng, chiêu đãi hoặc các phép xã giao khác trong kinh doanh sẽ không tạo ra cảm giác người nhận có nghĩa vụ phải biểu tượng hoặc cung cấp điều gì để đáp lại, và cũng không có bất kỳ kỳ vọng nào rằng người nhận sẽ làm như vậy;
- Không được đề nghị, cung cấp, chấp nhận hoặc nhận quà tặng, chiêu đãi hoặc các phép xã giao trong kinh doanh khác trong giai đoạn đặc biệt nhạy cảm (ví dụ: trong quá trình chào hàng hoặc đàm phán hợp đồng);
- Quà tặng, chiêu đãi hoặc các phép xã giao khác trong kinh doanh không được đề nghị, cung cấp, chấp nhận hoặc nhận thường xuyên dành cho hoặc từ cùng một người;
- Quà tặng, chiêu đãi hoặc các phép xã giao khác trong kinh doanh phải tuân thủ pháp luật và tập quán địa phương, cũng như các chính sách của tổ chức nơi người nhận công tác;

3. Yêu cầu đối với Nhân viên TTI

- Việc cung cấp hoặc nhận quà tặng, chiêu đãi hoặc các phép xã giao khác trong kinh doanh sẽ không làm phát sinh bất kỳ xung đột lợi ích nào, dù là thực tế, tiềm ẩn hoặc có thể bị hiểu là xung đột lợi ích;
- Quà tặng, chiêu đãi hoặc các phép xã giao khác trong kinh doanh được chào tặng hoặc cung cấp một cách minh bạch và được ghi chép, lưu hồ sơ chính xác.

Bạn có thể tặng hoặc nhận quà nếu quà có giá trị nhỏ, không đáng kể, với điều kiện là việc này không thường xuyên, được thực hiện mà không có ý đồ tham nhũng hoặc kỳ vọng nhận lại bất kỳ lợi ích nào, và tuân thủ Chính sách này cùng Hướng dẫn khu vực về việc chấp nhận quà tặng, chiêu đãi và tài trợ đi lại.

Bạn có thể đề nghị hoặc nhận lời mời chiêu đãi nếu việc đó hợp lý, có chừng mực và không thường xuyên, với điều kiện gắn với mục đích kinh doanh hợp pháp và không mang tính tham nhũng (ví dụ: gặp gỡ Đối tác kinh doanh hoặc khách hàng của TTI dùng bữa để thảo luận công việc) và tuân thủ Chính sách này cùng Hướng dẫn khu vực về việc chấp nhận quà tặng, chiêu đãi và tài trợ đi lại.

Bạn có thể đề nghị hoặc chấp nhận việc tài trợ chuyến đi nếu điều đó là hợp lý xét theo các hoàn cảnh liên quan (tức là: tính chất, mục đích, mối quan hệ, tần suất), phù hợp với các chuẩn mực kinh doanh được thừa nhận rộng rãi, và tuân thủ Chính sách này cùng Hướng dẫn khu vực về việc chấp nhận quà tặng, chiêu đãi và tài trợ đi lại.

Ví dụ về các loại quà tặng có thể chấp nhận gồm:

- Vật phẩm quảng bá có in logo công ty
- Thiệp chúc mừng hoặc thiệp dịp lễ
- Đồ ăn đơn giản
- Cây hoặc hoa có giá hợp lý

Quà tặng bằng tiền mặt không được khuyến khích và chỉ nên được đề nghị, trao tặng, chấp nhận hoặc nhận theo các tiêu chí sau:

- Quà tặng bằng tiền mặt được trao tặng trong khuôn khổ một ngày lễ quốc gia hoặc truyền thống văn hóa;
- Giá trị quà tặng bằng tiền mặt là hợp lý đối với dịp tặng; và
- Không được phép đề nghị, cung cấp, chấp nhận hoặc nhận một món quà tiền mặt dành cho hoặc từ cùng một người trong suốt thời gian diễn ra lễ hội hoặc sự kiện văn hóa

Cần thận trọng đối với cả quà tặng giá trị cao và giá trị thấp:

- **Các quà tặng có giá trị cao**, xa xỉ không phù hợp với chuẩn mực kinh doanh có khả năng bị xem xét, giám sát chặt chẽ, đặc biệt nếu các bên có mối quan hệ giao dịch với nhau.
- **Quà tặng giá trị thấp** cũng có thể bị soi xét kỹ lưỡng, đặc biệt trong trường hợp giá trị của từng quà tặng cộng gộp thành giá trị vượt quá mức chấp nhận được.

3.3 Khoản lại quả

Khoản lại quả bị nghiêm cấm tuyệt đối theo Chính sách này. Bạn không được đề nghị, cung cấp, yêu cầu, chấp nhận hoặc nhận khoản lại quả đối với hoặc từ bất kỳ cá nhân nào, bất kể người đó là quan chức nhà nước hay thuộc khu vực tư nhân.

Khoản lại quả thường liên quan đến các khoản chi trả nhằm tác động đến quyết định và hành động hoặc để đạt được lợi thế kinh doanh không chính đáng, và thường làm phát sinh xung đột lợi ích.

Mọi yêu cầu về khoản lại quả từ bên thứ ba phải được báo cáo kịp thời cho người quản lý trực tiếp của bạn, Bộ phận Pháp chế hoặc thông qua các cơ chế báo cáo ẩn danh được cung cấp ở phần sau của Chính sách này, tùy theo trường hợp cụ thể.

3. Yêu cầu đối với Nhân viên TTI

3.4 Các khoản thanh toán và đóng góp khác

Thanh toán bồi trơn

Các khoản thanh toán bồi trơn, bất kể có hợp pháp theo luật địa phương hay không, đều bị nghiêm cấm theo Chính sách này.

Các khoản thanh toán bồi trơn là các khoản chi nhỏ trả cho quan chức nhà nước nhằm đẩy nhanh các thủ tục hành chính thông thường. Các khoản này chủ yếu liên quan đến việc cấp giấy phép, giấy chấp thuận, thị thực hoặc thông quan hải quan mà TTI vốn có quyền được hưởng theo quy định.

Mọi yêu cầu thanh toán bồi trơn từ quan chức nhà nước phải được báo cáo cho người quản lý trực tiếp, Bộ phận Pháp chế hoặc thông qua các cơ chế báo cáo ẩn danh được nêu ở phần sau của Chính sách này tùy theo trường hợp cụ thể.

Nghiêm cấm việc sử dụng bên thứ ba để đề nghị hoặc thực hiện các khoản thanh toán bất hợp pháp. Tất cả các bên thứ ba phải trải qua quá trình thẩm định phù hợp; mọi khoản thanh toán cho bên thứ ba chỉ được thực hiện trên cơ sở dịch vụ hợp pháp đã cung cấp có chứng từ chứng minh và phải được ghi nhận đầy đủ, chính xác trong sổ sách và hồ sơ kế toán. Bất kỳ hoạt động đáng ngờ nào phải được báo cáo ngay lập tức cho người quản lý trực tiếp, Bộ phận Pháp chế hoặc thông qua các cơ chế báo cáo ẩn danh được nêu ở phần sau của Chính sách này, tùy trường hợp cụ thể.

Các khoản đóng góp chính trị

Theo Chính sách này, các khoản đóng góp chính trị không mang tính chất cá nhân bị nghiêm cấm tuyệt đối trừ khi được xem xét và phê duyệt theo quy định.

Mặc dù chúng tôi tôn trọng quyền tham gia các hoạt động chính trị cá nhân của bạn, bạn cần lưu ý đến tác động tiềm ẩn đối với danh tiếng của TTI – các khoản đóng góp chính trị có thể bị sử dụng hoặc bị xem là một nỗ lực nhằm giành lợi thế kinh doanh không chính đáng. Do đó, các hoạt động chính trị cá nhân của bạn phải hợp pháp và không được sử dụng tiền, thời gian hoặc nguồn lực của TTI.

Đóng góp Từ thiện và Tài trợ

Các khoản đóng góp từ thiện và tài trợ phải được thực hiện một cách thận trọng để bảo đảm không bị sử dụng hoặc bị coi là nguy trang hành vi hối lộ. (Ví dụ: một khoản quyên góp được chuyển cho một “tổ chức từ thiện” do một quan chức nhà nước kiểm soát, người đang ở vị trí có thể đưa ra các quyết định ảnh hưởng đến TTI.)

Quy định này không làm ảnh hưởng hay phủ nhận thực tế rằng TTI hỗ trợ phát triển cộng đồng thông qua việc thực hiện các khoản đóng góp từ thiện và tài trợ, dù dưới hình thức cung cấp dịch vụ, chia sẻ kiến thức, dành thời gian, hay đóng góp tài chính trực tiếp.

Cần thận trọng để bảo đảm rằng:

- Mục đích và đối tượng nhận của khoản đóng góp từ thiện hoặc tài trợ là hợp pháp;
- Giá trị khoản đóng góp hoặc tài trợ là hợp lý; và
- Khoản đóng góp hoặc tài trợ được thực hiện một cách minh bạch, được ghi chép chính xác vào sổ sách kế toán của TTI và không bị chuyển hướng cho các bên thụ hưởng khác.

3. Yêu cầu đối với Nhân viên TTI

3.5 Xung đột lợi ích

Xung đột lợi ích phát sinh khi lợi ích của TTI và lợi ích của bạn khác biệt và cạnh tranh với nhau. Tình trạng này có thể dẫn đến sự thiên vị, hoặc bị nhìn nhận là có sự thiên vị, trong các quyết định và hành động kinh doanh, dẫn đến tổn hại danh tiếng và các hệ quả bất lợi khác.

Là Nhân viên TTI, bạn phải:

- Hành động vì lợi ích tốt nhất của TTI, và không được để lợi ích cá nhân của bạn xung đột, hoặc có vẻ xung đột, với lợi ích của TTI; và
- Tránh mọi xung đột lợi ích thực tế, tiềm ẩn hoặc có thể bị hiểu là xung đột lợi ích, có thể ảnh hưởng đến khả năng thực hiện nhiệm vụ của bạn một cách đúng đắn với tư cách là Nhân viên TTI.

Xung đột lợi ích thực tế, tiềm ẩn hoặc được cho là tồn tại có thể phát sinh khi bạn:

- **Tham gia vào hành vi liên quan đến hối lộ và tham nhũng:** Yêu cầu, chấp nhận hoặc nhận quà tặng hoặc các vật phẩm hay lợi ích có giá trị khác từ Đối tác kinh doanh của TTI hoặc từ các bên khác trái với Chính sách phòng chống tham nhũng của chúng tôi.
- **Tham gia các hoạt động bên ngoài:** Tham gia các hoạt động không thuộc TTI (bao gồm việc làm bên ngoài, hoạt động kinh doanh hoặc các hoạt động khác) có thể xung đột với lợi ích của TTI. Điều này bao gồm việc tham gia vào hoạt động quản trị, vận hành hoặc kiểm soát; làm việc với tư cách nhân viên, cán bộ quản lý, chuyên gia tư vấn, đại lý hoặc đại diện; hoặc cung cấp dịch vụ cho bất kỳ bên nào không thuộc TTI.
- **Có quyền lợi tại Đối tác kinh doanh của TTI hoặc các bên thứ ba khác:** Việc nhận hoặc nắm giữ chức danh thành viên hội đồng quản trị, cổ phần, hoặc các lợi ích thương mại hoặc tài chính khác, trực tiếp hoặc gián tiếp, tại bất kỳ bên nào cạnh tranh với TTI, hoặc với bên mà TTI đang duy trì hoặc đang tích cực tìm kiếm quan hệ kinh doanh. Tuy nhiên, quy định này không cấm nhân viên đầu tư vào các công ty đại chúng niêm yết hoặc các quỹ chỉ số đầu tư vào Đối tác kinh doanh của TTI hoặc các bên thứ ba.
- **Có quan hệ gia đình hoặc các mối quan hệ cá nhân thân thiết khác:** Có quan hệ gia đình hoặc các quan hệ cá nhân thân thiết với bất kỳ người nào (i) đang tìm kiếm việc làm hoặc các vị trí khác tại TTI; hoặc (ii) đang làm việc (ngoại trừ các chương trình thực tập ngắn hạn), giữ chức vụ, là thành viên hội đồng quản trị hoặc giữ các vị trí khác, hoặc có lợi ích thương mại hoặc tài chính trực tiếp hoặc gián tiếp (ví dụ: sở hữu cổ phần) tại bất kỳ bên nào cạnh tranh với TTI, hoặc với bên mà TTI đang duy trì hoặc đang tích cực tìm kiếm quan hệ kinh doanh. Xung đột lợi ích tiềm ẩn hoặc bị coi là tồn tại sẽ được mặc nhiên coi là đã phát sinh nếu người liên quan là vợ/chồng hoặc bạn đời, cha/mẹ, con, hoặc anh/chị/em ruột của bạn và, do đó, phải được khai báo với TTI. Đối với các mối quan hệ khác, bạn có trách nhiệm vận dụng sự hiểu biết thông thường và sự đánh giá thận trọng của mình để xác định liệu việc khai báo có cần thiết hay không.
- **Việc sử dụng tài nguyên hoặc thông tin của TTI.** Việc sử dụng các dịch vụ, cơ sở vật chất, tài sản hoặc thông tin của TTI, hoặc lợi dụng vị trí công tác của bạn tại TTI để thu lợi cá nhân.

3.6 Quy trình thẩm định khi hợp tác với bên thứ ba

TTI thường xuyên hợp tác với các bên thứ ba trong hoạt động kinh doanh nhằm cung cấp các hàng hóa và dịch vụ thiết yếu. Do các bên này được coi là phần mở rộng của TTI, chúng ta có thể phải chịu trách nhiệm pháp lý đối với mọi hành vi tham nhũng của họ khi tiến hành hoạt động kinh doanh cho chúng ta.

Vì vậy, chúng ta phải tuân thủ quy trình thẩm định chặt chẽ nhằm bảo đảm TTI chỉ hợp tác với các bên thứ ba đại diện cho thương hiệu và các giá trị của chúng ta. Quy trình này cho phép chúng ta đánh giá các đối tác kinh doanh tiềm năng và giám sát các đối tác hiện hữu.

3. Yêu cầu đối với Nhân viên TTI

Thu thập Thông tin nền tảng

Quy trình thẩm định bắt đầu bằng việc thu thập thông tin nền tảng về một bên thứ ba mà chúng ta cân nhắc hợp tác. Trước khi ký kết bất kỳ thỏa thuận nào với bên thứ ba, cần thu thập các thông tin sau:

- Thông tin đăng ký doanh nghiệp;
- Họ tên, quốc tịch và sơ yếu lý lịch của tất cả cán bộ quản lý chủ chốt, thành viên hội đồng quản trị và giám đốc, cũng như cổ đông;
- Danh sách tất cả các pháp nhân liên quan;
- Lịch sử doanh thu của bên thứ ba trong 3 đến 5 năm gần nhất;
- Các chức vụ trong cơ quan nhà nước (đương nhiệm hoặc từng đảm nhiệm) của tất cả cán bộ quản lý chủ chốt, thành viên hội đồng quản trị, giám đốc và cổ đông, cũng như của thân nhân và đối tác kinh doanh của họ;
- Lịch sử liên quan đến dân sự, hình sự và tuân thủ pháp luật của bên thứ ba; và
- Danh tiếng của bên thứ ba, bao gồm mọi thông tin, bài truyền thông tiêu cực.

Nhận diện Dấu hiệu cảnh báo

Hãy rà soát và phân tích các thông tin nền tảng đã thu thập để xác định bất kỳ “dấu hiệu cảnh báo” nào cho thấy bên thứ ba có thể dễ mắc vào hành vi tham nhũng hoặc không phù hợp để thực hiện các trách nhiệm được giao. Các dấu hiệu cảnh báo thường gặp bao gồm:

- Lý lịch hoặc danh tiếng đáng ngờ (ví dụ: bên thứ ba từng liên quan đến các cáo buộc gian lận, hối lộ hoặc các hành vi kinh doanh không đúng đắn khác);
- Thiếu nguồn tham chiếu kinh doanh/cá nhân đáng tin cậy;
- Không được các đối thủ trong ngành biết đến;
- Được giới thiệu bởi một quan chức nhà nước;
- Có vẻ không đủ điều kiện hoặc năng lực để cung cấp các dịch vụ chúng ta cần;
- Không sẵn sàng tiết lộ danh tính của chủ sở hữu, quản lý chủ chốt, thành viên hội đồng quản trị hoặc giám đốc, hoặc nhân viên;
- Không sẵn sàng chấp thuận Bộ Quy tắc ứng xử dành cho đối tác kinh doanh của TTI;
- Yêu cầu các thỏa thuận thanh toán khác thường (ví dụ: thanh toán bằng tiền mặt, thanh toán bằng đồng tiền của quốc gia khác, thanh toán cho các bên có vẻ không liên quan hoặc thanh toán vào tài khoản ngân hàng tại một quốc gia khác); và
- Được sở hữu, kiểm soát hoặc có mối liên hệ khác, trực tiếp hoặc gián tiếp, với Nhân viên TTI.

Nếu phát hiện bất kỳ dấu hiệu cảnh báo nào, bạn cần báo cáo kịp thời cho quản lý trực tiếp của bạn. Nếu sau khi trao đổi với quản lý của bạn mà vẫn còn quan ngại nghiêm trọng, vui lòng báo cáo lên Bộ phận Pháp chế để xem xét thêm trước khi tiếp tục triển khai quan hệ hợp tác.

Giám sát hoạt động

Vui lòng thường xuyên giám sát và đánh giá các quan hệ hợp tác của TTI với Đối tác kinh doanh và lập tức liên hệ Bộ phận Pháp chế nếu một Đối tác kinh doanh của TTI thực hiện bất kỳ hành vi nào sau đây:

- Không thanh toán hóa đơn của TTI đúng hạn;
- Đề nghị mua sản phẩm của chúng ta với giá cao hơn mức thông thường hoặc yêu cầu mức chiết khấu lớn bất thường;
- Nộp hóa đơn cho các khoản chi phí bất thường hoặc quá mức, hoặc đưa ra các yêu cầu không hợp lý khác;
- Yêu cầu thanh toán cho một người thụ hưởng khác hoặc vào tài khoản ở nước ngoài;
- Thường xuyên mời các thành viên TTI tham dự các cuộc họp, buổi gặp gỡ hoặc sự kiện khác có sự tham gia của quan chức nhà nước;
- Nhận phản hồi tiêu cực hoặc không vượt qua bất kỳ cuộc kiểm toán nào của TTI hoặc của bên thứ ba;
- Liên quan đến thủ tục phá sản;
- Trở thành đối tượng của phản ánh tiêu cực trên truyền thông liên quan đến các cáo buộc gian lận, hối lộ hoặc các hành vi kinh doanh không đúng đắn khác; và
- Trở thành đối tượng của khiếu nại hoặc điều tra, hoặc bị áp dụng các khoản phạt dân sự, hành chính hoặc hình sự hoặc các chế tài khác, liên quan đến hành vi vi phạm thực tế hoặc tiềm ẩn đối với các luật và quy định hiện hành, bao gồm các luật phòng chống tham nhũng.

3. Yêu cầu đối với Nhân viên TTI

Danh sách các dấu hiệu cảnh báo nêu trên không mang tính đầy đủ. Nếu bạn có bất kỳ câu hỏi hoặc mối quan ngại nào, vui lòng báo cáo ngay lập tức cho người quản lý trực tiếp của bạn. Trong trường hợp câu hỏi hoặc mối quan ngại đó không thể được giải quyết với người quản lý trực tiếp, vui lòng liên hệ Bộ phận Pháp chế để được hướng dẫn thêm.

Xác định Thù lao

Đối tác kinh doanh của TTI phải bảo đảm rằng mọi khoản thù lao đều phù hợp với giá trị thị trường hợp lý của hàng hóa và dịch vụ liên quan, đồng thời mọi khoản phí thành công và các khoản phụ trội đã được Bộ phận Pháp chế phê duyệt trước, được giám sát chặt chẽ và được ghi nhận đầy đủ trong hồ sơ.

3.7 Báo cáo, Phê duyệt trước và Lưu trữ hồ sơ

Báo cáo về Quà tặng, Chiêu đãi và Chuyển đi được tài trợ

Căn cứ theo Chính sách này và Hướng dẫn theo khu vực về việc tiếp nhận quà tặng, chiêu đãi và tài trợ đi lại, Nhân viên TTI phải báo cáo bất kỳ lợi ích nào (vượt quá ngưỡng giá trị quy định) được đề nghị tặng cho mình hoặc được nhận từ Đối tác kinh doanh của TTI, khách hàng, hoặc các bên thứ ba khác trong quá trình thực hiện công việc, bằng cách điền và nộp cho Bộ phận Nhân sự mẫu Báo cáo quà tặng và chiêu đãi đã nhận, trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày được đề nghị hoặc ngày nhận. Chi tiết về thủ tục bắt buộc đối với việc báo cáo quà tặng và chiêu đãi và mẫu biểu được quy định tại Phụ lục I.

Báo cáo Xung đột lợi ích

Nhân viên TTI phải khai báo kịp thời và đầy đủ với Bộ phận Nhân sự mọi xung đột lợi ích thực tế, tiềm ẩn hoặc có thể bị nhìn nhận là xung đột lợi ích liên quan đến TTI, bằng cách điền và nộp mẫu Khai báo xung đột lợi ích dành cho nhân viên trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh xung đột. Chi tiết về quy trình khai báo xung đột lợi ích và biểu mẫu liên quan được quy định tại Phụ lục II.

Phê duyệt trước

Nhân viên TTI phải được phê duyệt trước bằng văn bản từ Chủ tịch đơn vị kinh doanh hoặc Giám đốc điều hành tập đoàn trước khi đề nghị hoặc cung cấp bất kỳ quà tặng, chiêu đãi hoặc chuyển đi được tài trợ nào cho quan chức nhà nước. Trong trường hợp có nghi ngờ, Chủ tịch đơn vị kinh doanh hoặc Giám đốc điều hành tập đoàn có thể tham vấn Bộ phận Pháp chế.

Nhân viên TTI phải được phê duyệt trước bằng văn bản từ Chủ tịch đơn vị kinh doanh hoặc Giám đốc điều hành tập đoàn đối với bất kỳ chuyển đi được tài trợ nào được đề nghị, cung cấp, yêu cầu, chấp nhận hoặc nhận, có liên quan đến vai trò của mình tại TTI, từ hoặc cho một bên thứ ba.

Chi tiết về quy trình báo cáo, phê duyệt trước và biểu mẫu liên quan được quy định tại Phụ lục I.

Lưu trữ hồ sơ

Nhân viên TTI phải lưu trữ hồ sơ chính xác về mọi quà tặng, chiêu đãi hoặc chuyển đi được tài trợ đã được đề nghị, cung cấp, yêu cầu, chấp nhận hoặc nhận và cung cấp các hồ sơ đó cho TTI khi được yêu cầu.

4. Yêu cầu đối với Đối tác kinh doanh của TTI •

Là Đối tác kinh doanh của TTI, bạn phải:

- Thực hiện hoạt động kinh doanh một cách trung thực, có đạo đức và liêm chính
- Tuân thủ mọi luật và quy định áp dụng
- Tuân thủ Chính sách này
- Tuân thủ Bộ Quy tắc ứng xử dành cho Đối tác kinh doanh của TTI và các chính sách áp dụng khác

4.1 Cấm hành vi hối lộ

Là Đối tác kinh doanh của TTI, bạn phải:

- Không tham gia vào bất kỳ hình thức gian dối, gian lận hoặc tham nhũng nào;
- Tuyệt đối không trực tiếp hoặc gián tiếp đề nghị, cung cấp, yêu cầu, chấp nhận hoặc nhận hối lộ hoặc khoản lại quả cho hoặc từ bất kỳ người nào, bất kể người đó là quan chức nhà nước hay thuộc khu vực tư nhân (ví dụ: Nhân viên TTI);
- Tuyệt đối không đề nghị hoặc cung cấp hối lộ, khoản lại quả hoặc bất kỳ lợi ích có giá trị nào cho Nhân viên TTI, khách hàng hoặc các bên thứ ba khác nhằm đạt được bất kỳ lợi thế kinh doanh không chính đáng nào liên quan đến TTI.

Các điều cấm nêu trên được áp dụng tương tự đối với nhân viên, cán bộ quản lý, đại lý, đại diện và các bên thứ ba khác của Đối tác kinh doanh của TTI thực hiện hoạt động kinh doanh thay mặt Đối tác kinh doanh đó.

4.2 Quà tặng, Chiêu đãi và Chuyển đi được tài trợ

Là Đối tác kinh doanh của TTI, bạn phải:

- Không được đề nghị, cung cấp, yêu cầu, chấp nhận hoặc nhận quà tặng, chiêu đãi hay các lợi ích có giá trị từ bất kỳ bên nào hoặc cung cấp cho bất kỳ bên nào (bao gồm cả Nhân viên TTI) nếu những điều đó vi phạm, hoặc có khả năng vi phạm Chính sách này.

Tuy nhiên, có thể thừa nhận rằng việc trao đổi quà tặng, chiêu đãi hoặc các hình thức xã giao khác có thể là thông lệ phổ biến trong hoạt động kinh doanh. Do đó, các hình thức này có thể được xem là chấp nhận được nếu đáp ứng các điều kiện sau:

- Chiêu đãi ở mức khiêm tốn và không thường xuyên, dưới dạng bữa ăn và đồ uống được mời trong khuôn khổ một buổi họp;
- Quà tặng có giá trị khiêm tốn hoặc mang tính tượng trưng, không thường xuyên, được cung cấp một cách minh bạch và được tặng mà không kỳ vọng có sự đáp lại;
- Việc tài trợ chi phí đi lại và lưu trú ở mức hợp lý, không thường xuyên, được thực hiện một cách minh bạch và gắn với mục đích kinh doanh hợp pháp.

Bạn phải lưu giữ hồ sơ chính xác về mọi quà tặng, chiêu đãi hoặc chuyển đi được tài trợ đã được đề nghị, cung cấp, yêu cầu, chấp nhận hoặc nhận và cung cấp các hồ sơ đó cho TTI khi có yêu cầu.

4. Yêu cầu đối với Đối tác kinh doanh của TTI

4.3 Xung đột lợi ích

Là Đối tác Kinh doanh của TTI, xung đột lợi ích phát sinh khi bạn có mối quan hệ cá nhân hoặc tài chính với một nhân viên TTI hoặc với thành viên gia đình của nhân viên TTI, hoặc với người khác có quan hệ cá nhân thân thiết (bao gồm vợ/chồng hoặc bạn đời, cha mẹ, con và anh/chị/em), có thể làm phương hại đến tính khách quan, liêm chính hoặc lòng trung thành của nhân viên TTI có liên quan đối với TTI.

Là Đối tác kinh doanh của TTI, bạn phải:

- Không thực hiện bất kỳ hành vi hoặc hoạt động nào có thể làm phương hại, hoặc có vẻ như làm phương hại tính liêm chính và khả năng hành động hợp pháp, có đạo đức và công bằng của bạn và của nhân viên TTI có liên quan trong mối quan hệ với TTI;
- Thông báo kịp thời và đầy đủ cho TTI mọi xung đột lợi ích thực tế, tiềm ẩn hoặc được nhận định là tồn tại liên quan đến hoạt động kinh doanh của TTI, bao gồm nhưng không giới hạn ở trường hợp bất kỳ nhân viên TTI hoặc thành viên gia đình của họ hoặc người khác có quan hệ cá nhân thân thiết đang giữ bất kỳ vị trí công việc, chức vụ, tư cách thành viên hội đồng quản trị hoặc các vị trí khác, hoặc có lợi ích thương mại hoặc tài chính trực tiếp hoặc gián tiếp (ví dụ: sở hữu cổ phần) tại tổ chức của bạn;
- Hoàn thành bản khai báo xung đột lợi ích hằng năm dành cho Đối tác kinh doanh thông qua hệ thống do TTI chỉ định và cung cấp thông tin bổ sung cho TTI khi cần thiết.

4.4 Các quy trình và đào tạo đầy đủ

Bạn phải đảm bảo thiết lập và duy trì các quy trình đầy đủ nhằm nhận diện và quản lý các rủi ro liên quan đến hối lộ và tham nhũng.

Bạn phải đảm bảo rằng tất cả các nhân sự có liên quan (bao gồm nhân viên, đại lý và các bên thứ ba khác tiến hành hoạt động kinh doanh thay mặt bạn) được đào tạo và được truyền thông các hướng dẫn phù hợp. Tất cả các nhân sự liên quan cần nắm rõ và tuân thủ các yêu cầu phòng, chống tham nhũng áp dụng.

5. Lưu trữ hồ sơ .

Tất cả Nhân viên TTI và Đối tác kinh doanh của TTI có nghĩa vụ duy trì hồ sơ kinh doanh kịp thời, chính xác và đầy đủ, đồng thời cung cấp cho TTI bất kỳ hồ sơ nào liên quan đến hoạt động kinh doanh của TTI khi được yêu cầu. Nghiêm cấm việc giả mạo hoặc làm sai lệch hồ sơ kinh doanh dưới mọi hình thức.

Theo nguyên tắc chung, TTI lưu giữ hồ sơ kinh doanh trong 7 năm. Thời hạn lưu trữ dài hơn có thể được áp dụng, ví dụ trong trường hợp pháp luật yêu cầu hoặc khi có căn cứ hợp lý cho rằng các hồ sơ đó có thể sẽ cần thiết phục vụ điều tra hoặc tố tụng.

Đối tác kinh doanh của TTI phải thiết lập và áp dụng các chính sách lưu trữ hồ sơ phù hợp với chính sách của TTI và tuân thủ mọi luật và quy định áp dụng, đồng thời cung cấp cho TTI mọi hồ sơ liên quan đến hoạt động kinh doanh của TTI khi được yêu cầu.

6. Đào tạo .

TTI tổ chức đào tạo định kỳ cho nhân viên và một số đối tác kinh doanh nhằm trang bị cho họ kiến thức và kỹ năng cần thiết để nhận diện và quản lý rủi ro hối lộ và tham nhũng.

Nhân viên và Đối tác kinh doanh của TTI phải hoàn thành đầy đủ, đúng thời hạn tất cả các khóa đào tạo được giao và nắm vững các yêu cầu chống tham nhũng hiện hành.

7. Nghĩa vụ hợp tác với hoạt động kiểm toán và điều tra •

TTI sẽ thực hiện giám sát thường xuyên và kiểm toán định kỳ để đánh giá hiệu quả của các chính sách, quy trình và thực tiễn về tố giác và phòng, chống tham nhũng.

TTI có thể tiến hành các cuộc kiểm toán và điều tra theo từng thời điểm để kiểm tra việc tuân thủ các chính sách và quy định, theo dõi và xử lý các báo cáo về hành vi không tuân thủ, cũng như xác định các biện pháp khắc phục cần thiết. Vui lòng tham khảo Chính sách và Quy trình giải quyết khiếu nại của chúng tôi để biết thêm chi tiết.

Tất cả Nhân viên TTI và Đối tác kinh doanh của TTI phải hợp tác đầy đủ và minh bạch với mọi cuộc kiểm toán hoặc điều tra, cũng như cung cấp mọi thông tin và tài liệu mà chúng tôi có thể yêu cầu một cách trung thực và kịp thời.

8. Hậu quả của việc không tuân thủ •

Ngoài bất kỳ chế tài hình sự, hành chính và/hoặc dân sự nào (bao gồm tiền phạt và án tù) và thiệt hại về uy tín có thể phát sinh do vi phạm các luật và quy định liên quan, việc vi phạm Chính sách này có thể dẫn đến các hậu quả sau:

- Đối với Nhân viên TTI: xử lý kỷ luật và các biện pháp khác, bao gồm chấm dứt hợp đồng lao động;
- Đối với Đối tác kinh doanh của TTI: áp dụng các biện pháp khắc phục và các biện pháp khác, bao gồm chấm dứt quan hệ kinh doanh.

9. Cơ chế báo cáo ẩn danh

Tại TTI, chúng tôi coi trọng giao tiếp trung thực và minh bạch, đây là yếu tố then chốt của văn hóa đạo đức và tuân thủ của chúng tôi. Bạn có trách nhiệm báo cáo mọi quan ngại liên quan đến bất kỳ vi phạm thực tế hoặc tiềm ẩn nào đối với Chính sách này. Các quy trình đã được thiết lập để bảo đảm các báo cáo như vậy được ghi nhận, được điều tra và có biện pháp xử lý thích hợp.

Chúng tôi áp dụng chính sách không trả đũa. Các biện pháp đã được thiết lập để bảo đảm các báo cáo được xử lý một cách bảo mật ở mức tối đa, và bất kỳ ai nêu ra mối quan ngại chính đáng với thiện chí đều sẽ được bảo vệ. Chúng tôi sẽ không cho phép bất kỳ hình thức trả đũa nào đối với bất kỳ ai vì đã báo cáo một cách thiện chí về hành vi vi phạm thực tế hoặc nghi ngờ vi phạm Chính sách này. Chúng tôi cũng không dung thứ bất kỳ hành vi nào nhằm gây hại hoặc vu khống người khác thông qua các cáo buộc sai sự thật, tin đồn ác ý hoặc các hành vi thiếu thiện chí khác.

Nếu bạn có bất kỳ câu hỏi hoặc quan ngại nào, hoặc phát hiện bất kỳ hành vi vi phạm thực tế hoặc nghi ngờ vi phạm Chính sách này, vui lòng liên hệ ngay với một hoặc nhiều đầu mối sau, tùy trường hợp cụ thể:

- Trưởng Bộ phận Pháp chế, Tuân thủ và Quản trị Doanh nghiệp của Tập đoàn
- Bộ phận Pháp chế;
- Bộ phận Nhân sự;
- Nếu bạn là nhân viên của TTI, trừ khi tính chất vấn đề khiến việc này không phù hợp, hãy liên hệ với người quản lý trực tiếp của bạn.

Bạn cũng có thể báo cáo ẩn danh mối quan ngại của mình cho chúng tôi qua:

Email:

✉ ttiinquiries@fulcrum.com

Đường dây nóng:

📞 <https://www.ttigroup.com/reporting-hotline/>

Thư:

✉ Fulcrum Inquiry, Techtronic Bộ phận Giải quyết Khiếu nại,
12121 Wilshire Boulevard, Suite 810, Los Angeles, CA 90025

Fax:

📠 +1.213.891.1300 (đường dây fax tại Hoa Kỳ)

Phụ lục I

Quy trình báo cáo về quà tặng, chiêu đãi và chuyển đi được tài trợ •

Bước 1: Báo cáo

Nhân viên TTI nào đề nghị hoặc nhận quà tặng, chiêu đãi hoặc chuyển đi được tài trợ liên quan đến công việc của mình tại TTI phải:

1. Kiểm tra Chính sách này và Hướng dẫn khu vực về việc chấp nhận quà tặng, chiêu đãi và tài trợ đi lại, và xác định liệu nghĩa vụ báo cáo có áp dụng hay không. Nếu nghĩa vụ báo cáo được áp dụng,
2. cung cấp chi tiết về các lợi ích đã được đề nghị hoặc đã nhận;
3. nêu rõ liệu trong vòng 12 tháng trước đó đã từng có các quà tặng, chiêu đãi hoặc chuyển đi được tài trợ khác được đề nghị bởi hoặc cho, được nhận từ hoặc được cung cấp cho cùng một bên hay chưa; nếu có, vui lòng cung cấp chi tiết (bao gồm hình thức, giá trị và tần suất) của các quà tặng, chiêu đãi hoặc chuyển đi được tài trợ đó.
4. đề xuất phương án xử lý hoặc cách thức giải quyết đối với các lợi ích đó; và
5. nêu rõ lý do của các đề xuất.

bằng cách điền mẫu báo cáo (Phụ lục I.b) và nộp mẫu cho Bộ phận Nhân sự.

Bước 2a: Phê duyệt bởi Bộ phận Nhân sự và Trưởng Bộ phận

Bộ phận Nhân sự và Trưởng Bộ phận phải rà soát mẫu báo cáo và đánh giá tính phù hợp của phương án xử lý được đề xuất theo Chính sách này và Hướng dẫn khu vực áp dụng về việc chấp nhận quà tặng, chiêu đãi và tài trợ đi lại. Bộ phận Nhân sự và Trưởng Bộ phận có trách nhiệm xem xét và quyết định việc phê duyệt cuối cùng và lưu hồ sơ với biểu mẫu.

Trong trường hợp không chắc chắn, Bộ phận Nhân sự và Trưởng Bộ phận phải tham vấn Bộ phận Pháp chế.

Bước 2b: Phê duyệt trước bởi Chủ tịch đơn vị kinh doanh hoặc Giám đốc điều hành tập đoàn

Trong trường hợp quà tặng và chiêu đãi dành cho quan chức nhà nước, hoặc bất kỳ chuyển đi được tài trợ nào dự kiến cung cấp cho hoặc nhận từ bất kỳ bên thứ ba nào, Bộ phận Nhân sự phải chuyển Biểu mẫu tới Chủ tịch đơn vị kinh doanh hoặc Giám đốc điều hành tập đoàn để phê duyệt trước.

Trong trường hợp không chắc chắn, Chủ tịch đơn vị kinh doanh hoặc Giám đốc điều hành tập đoàn có thể tham vấn Bộ phận Pháp chế.

Bước 3: Lưu trữ hồ sơ

Bộ phận Nhân sự phải lưu trữ hồ sơ các biểu mẫu báo cáo.

Báo cáo về quà tặng, chiêu đãi và chuyển đi được tài trợ

Báo cáo này liên quan đến quà tặng/chiêu đãi/chuyển đi được tài trợ với các đặc điểm sau:

Đã đề nghị Đã nhận*

Thông tin của TTI	
Tên người nộp đơn:	Mã số nhân viên:
Bộ phận:	Mã bộ phận:
Email:	Khu vực:

Thông tin của Bên thứ ba	
Họ và tên:	Tiêu đề:
Công ty:	
Mối quan hệ với TTI: * ví dụ: nhà cung cấp / khách hàng / nhà cung cấp tiềm năng / quan chức chính phủ	
Địa chỉ:	

Thông tin về Quà tặng / Chiêu đãi / Chuyển đi được tài trợ	
Ngày đưa ra đề nghị / tiếp nhận: _____	Tổng giá trị / giá trị ước tính: _____ Đơn vị tiền tệ: _____
Mô tả về quà tặng / chiêu đãi / chuyển đi được tài trợ:	
Bối cảnh liên quan đến việc đề nghị / tiếp nhận quà tặng/ chiêu đãi / các chuyển đi được tài trợ:	
Đây có phải là trường hợp lần đầu phát sinh quà tặng / chiêu đãi / chuyển đi được tài trợ từ / cho cùng một bên không? <u>[Có / Không]</u>	
Nếu "Không", vui lòng mô tả tất cả các quà tặng / khoản chiêu đãi / chuyển đi được tài trợ trước đây đã được đề nghị cho hoặc đã nhận từ cùng một bên trong 12 tháng qua:	

Báo cáo về quà tặng, chiêu đãi và chuyến đi được tài trợ

Phương án xử lý đề xuất (chỉ áp dụng đối với việc tiếp nhận quà tặng/chiêu đãi)	
Do nhân viên nhận giữ Giữ lại để trưng bày tại văn phòng Chia sẻ nội bộ trong văn phòng Làm giải thưởng rút thăm may mắn tại một sự kiện của công ty Sẽ được tặng cho một tổ chức từ thiện Phải được trả lại cho Bên đề nghị Khác: _____	Ghi chú
Tôi xác nhận rằng toàn bộ thông tin tôi đã cung cấp trong Biểu mẫu này là đúng sự thật và chính xác.	
Chữ ký của Người nộp _____	Ngày _____
Phê duyệt mẫu yêu cầu	
Tôi [phê duyệt / không phê duyệt] yêu cầu nêu trên.	
Chữ ký của Trưởng Bộ phận _____	Ngày _____
Tôi [tán thành / không tán thành] yêu cầu nêu trên.	
Chữ ký của Bộ phận Nhân sự _____	Ngày _____
**Tôi [phê duyệt / không phê duyệt] yêu cầu nêu trên.	
Chữ ký của Chủ tịch / Giám đốc Điều hành Tập đoàn _____	Ngày _____

* "Được đề nghị" nghĩa là bất kỳ quà tặng, chiêu đãi hoặc chuyến đi được tài trợ nào do bên thứ ba đề nghị cho một Nhân viên TTI; "Được nhận" nghĩa là bất kỳ quà tặng, chiêu đãi hoặc chuyến đi được tài trợ nào mà một Nhân viên TTI đã nhận từ bên thứ ba

** áp dụng trong các trường hợp dự kiến đề nghị cung cấp quà tặng và/hoặc chiêu đãi cho công chức hoặc quan chức Chính phủ, hoặc bất kỳ chuyến đi được tài trợ nào dự kiến được đề nghị hoặc được nhận

Phụ lục II.a

Quy trình Khai báo xung đột lợi ích và Biểu mẫu Khai báo xung đột lợi ích dành cho nhân viên •

Bước 1: Xác định tình huống xung đột lợi ích

Là Nhân viên hoặc Đối tác kinh doanh của TTI, bạn phải xác định mọi xung đột lợi ích thực tế, tiềm ẩn hoặc có thể bị nhận định là xung đột lợi ích theo Chính sách này. Nếu có nghi ngờ, bạn phải liên hệ Bộ phận Pháp chế của TTI.

Bước 2: Báo cáo

Bạn phải kịp thời và đầy đủ khai báo với TTI mọi xung đột lợi ích thực tế, tiềm ẩn hoặc bị nhận định bằng cách điền và nộp Biểu mẫu khai báo (Phụ lục II.a hoặc Phụ lục II.b) theo phương thức được quy định dưới đây sớm nhất có thể, và trong mọi trường hợp, chậm nhất trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh xung đột. Ví dụ:

- Liên quan đến việc thuê tóm hoặc nắm giữ lợi ích tại các Đối tác kinh doanh của TTI hoặc các bên thứ ba khác, xung đột lợi ích có thể phát sinh khi bạn bắt đầu có lợi ích tại các Đối tác kinh doanh của TTI hoặc các bên thứ ba liên quan, hoặc khi TTI có ý định thiết lập quan hệ kinh doanh với các đối tác hoặc bên thứ ba này;
- Liên quan đến việc có quan hệ gia đình hoặc các mối quan hệ cá nhân thân thiết khác với một người đang tìm kiếm việc làm tại TTI, xung đột lợi ích có thể phát sinh khi quy trình tuyển dụng đối với người đó bắt đầu (ví dụ: khi nộp đơn ứng tuyển);
- Liên quan đến việc có quan hệ gia đình hoặc các mối quan hệ cá nhân thân thiết khác với những người đang nắm giữ bất kỳ vị trí công việc nào hoặc lợi ích khác tại các Đối tác kinh doanh của TTI hoặc các bên thứ ba khác, xung đột lợi ích có thể phát sinh kể từ ngày việc làm hoặc lợi ích được đề nghị hoặc được xem xét, hoặc khi TTI tìm cách phát triển quan hệ kinh doanh với đối tác hoặc bên thứ ba đó.

Mẫu tờ khai của nhân viên TTI (Phụ lục II.a) phải được gửi cho Bộ phận Nhân sự.

Mẫu tờ khai của Đối tác kinh doanh của TTI (Phụ lục II.b) phải được gửi đến Bộ phận Pháp chế thông qua đầu mối liên hệ tương ứng tại TTI.

Phụ lục II.a

Quy trình Khai báo xung đột lợi ích và Biểu mẫu Khai báo xung đột lợi ích dành cho nhân viên

Bước 3a: Xử lý Xung đột lợi ích của nhân viên TTI

Phòng Nhân sự sẽ tham vấn người chịu trách nhiệm để xử lý thỏa đáng xung đột lợi ích đã được khai báo và lập hồ sơ về việc đánh giá cũng như các biện pháp nhằm giảm thiểu và quản lý xung đột, nếu có.

Đối với nhân viên từ cấp quản lý cấp cao trở xuống, Trưởng Bộ phận có trách nhiệm đánh giá xem xung đột lợi ích đã khai báo có làm phát sinh bất kỳ quan ngại nào hay không, sau khi xem xét phạm vi trách nhiệm công việc của nhân viên đó, và đề xuất các biện pháp nhằm giảm thiểu và quản lý xung đột.

Đối với nhân viên ở cấp giám đốc trở lên:

- Phòng Nhân sự sẽ đưa ra kiến nghị tới Chủ tịch đơn vị kinh doanh hoặc Giám đốc điều hành tập đoàn với những trường hợp phù hợp, về việc liệu xung đột lợi ích đã khai báo có làm phát sinh bất kỳ quan ngại nào hay không, sau khi xem xét phạm vi trách nhiệm công việc của nhân viên đó; và
- Chủ tịch Đơn vị Kinh doanh hoặc Giám đốc điều hành tập đoàn có thẩm quyền cuối cùng để xác định liệu xung đột lợi ích đã khai báo có làm phát sinh quan ngại hay không và các biện pháp để giảm thiểu và quản lý xung đột.

Trong trường hợp chưa chắc chắn, Bộ phận Nhân sự có thể tham vấn Phòng Pháp chế.

Bước 3b: Xử lý xung đột lợi ích của Đối tác kinh doanh của TTI

Bộ phận Pháp chế phải tham vấn người chịu trách nhiệm để bảo đảm xử lý phù hợp đối với xung đột lợi ích đã khai báo và lập thành văn bản việc đánh giá cùng các biện pháp nhằm giảm thiểu và quản lý xung đột nếu có.

Nếu nhân viên liên quan ở cấp quản lý cấp cao trở xuống, trưởng bộ phận phải đánh giá xem xung đột lợi ích đã kê khai có làm phát sinh bất kỳ quan ngại nào hay không, sau khi xem xét phạm vi trách nhiệm công việc của nhân viên đó, và kiến nghị các biện pháp nhằm giảm thiểu và quản lý xung đột.

Nếu nhân viên liên quan ở cấp giám đốc trở lên:

- Bộ phận Pháp chế, sẽ đưa ra kiến nghị tới Chủ tịch Đơn vị Kinh doanh hoặc Giám đốc điều hành tập đoàn với những trường hợp phù hợp, về việc liệu xung đột lợi ích đã khai báo có làm phát sinh bất kỳ quan ngại nào hay không, sau khi xem xét phạm vi trách nhiệm công việc của nhân viên đó; và
- Chủ tịch Đơn vị Kinh doanh hoặc Giám đốc điều hành tập đoàn có thẩm quyền cuối cùng để xác định liệu xung đột lợi ích đã khai báo có làm phát sinh quan ngại hay không và các biện pháp để giảm thiểu và quản lý xung đột.

Bước 4: Lưu trữ hồ sơ

Bộ phận Nhân sự phải lưu giữ hồ sơ các biểu mẫu khai báo của Nhân viên TTI.

Bộ phận Pháp chế phải lưu giữ hồ sơ các biểu mẫu khai báo của Đối tác kinh doanh của TTI.

Khai báo về xung đột lợi ích (Nhân viên)

Họ và tên nhân viên: _____ Mã số nhân viên: _____
Khu vực: _____ Chức danh: _____
Bộ phận: _____ Bộ phận: Mã: _____

Phần A: Khai báo của nhân viên

Tôi, bằng văn bản này, tuyên bố và bảo đảm, theo hiểu biết và niềm tin tốt nhất của tôi, và sau khi đã tiến hành thẩm tra thích đáng tính đến ngày lập bản tuyên bố này, rằng:

Tôi, vợ/chồng tôi hoặc người thân thích⁽¹⁾ của tôi, không trực tiếp hoặc gián tiếp tham gia vào bất kỳ hoạt động hoặc mối quan hệ nào có thể dẫn đến xung đột lợi ích.

Tôi hoặc vợ/chồng của tôi hoặc thân nhân⁽¹⁾ của tôi hiện đang trực tiếp hoặc gián tiếp tham gia vào bất kỳ hoạt động hoặc mối quan hệ nào **trong nội bộ TTI** có thể làm phát sinh xung đột lợi ích

- Họ và tên: _____
- Mối quan hệ của tôi với người được nêu: _____
- Mối quan hệ của người này với TTI: _____
- Ngày phát sinh xung đột: _____
- Bối cảnh của Xung đột lợi ích: _____

Tôi, vợ/chồng tôi hoặc Người thân⁽¹⁾ của tôi, đang trực tiếp hoặc gián tiếp tham gia vào hoạt động hoặc mối quan hệ **bên ngoài TTI** có thể làm phát sinh xung đột lợi ích.

- Tên Công ty⁽²⁾/Tổ chức/Cá nhân: _____
- Mối quan hệ của tôi với Công ty⁽²⁾/Tổ chức/Cá nhân: _____
- Mối quan hệ của công ty⁽²⁾/tổ chức/cá nhân với TTI: _____
- Ngày phát sinh xung đột: _____
- Bản chất của lợi ích⁽³⁾: _____
- Bối cảnh của Xung đột lợi ích: _____

Bằng văn bản này, tôi tuyên bố rằng thông tin được khai báo là đúng và đầy đủ theo hiểu biết tốt nhất của tôi.

Chữ ký

Ngày

Phần B: Phê duyệt bởi Trưởng bộ phận, Chủ tịch Đơn vị Kinh doanh hoặc Giám đốc điều hành Tập đoàn trong trường hợp có xung đột

Tôi xác nhận rằng xung đột lợi ích đã khai: **Gây quan ngại** **Không gây quan ngại**

Và nếu xung đột lợi ích đã khai gây quan ngại, các biện pháp phù hợp để giảm thiểu và quản lý sẽ là:

Tên

Chữ ký

Ngày

Cho các mục đích của Khai báo này:

- "Người thân" là bất kỳ người thuộc hàng trực hệ bề trên nào; vợ/chồng của bất kỳ người thuộc hàng trực hệ bề trên đó; anh/chị/em ruột của vợ/chồng của người thân trực hệ bề trên; bất kỳ người thuộc hàng trực hệ bề dưới nào; vợ/chồng của bất kỳ người thuộc hàng trực hệ bề dưới đó; anh/chị/em; cô, dì, bác, chú, cậu; cháu (con của anh/chị/em); anh/chị/em họ; vợ/chồng; người thuộc hàng trực hệ bề trên của vợ/chồng đó; và anh/chị/em của vợ/chồng đó; con riêng và con nuôi.
- "Công ty" là Công ty và công ty mẹ của Công ty (nếu có), cùng bất kỳ công ty con hoặc công ty liên kết nào của Công ty.
- "Bản chất của lợi ích" là mối quan hệ dẫn đến việc phát sinh giao dịch bằng tiền. Khái niệm này có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở: mối quan hệ cá nhân; mối quan hệ kinh doanh (theo hợp đồng hoặc hình thức khác); quyền sở hữu; sở hữu cổ phần; quan hệ lao động; chức vụ (có thù lao hoặc không).

Phụ lục II.b

Quy trình Khai báo xung đột lợi ích và Biểu mẫu Khai báo xung đột lợi ích dành cho Đối tác kinh doanh •

Bước 1: Xác định tình huống xung đột lợi ích

Là Nhân viên hoặc Đối tác kinh doanh của TTI, bạn phải xác định mọi xung đột lợi ích thực tế, tiềm ẩn hoặc có thể bị nhận định là xung đột lợi ích theo Chính sách này. Nếu có nghi ngờ, bạn phải liên hệ Bộ phận Pháp chế của TTI.

Bước 2: Báo cáo

Bạn phải kịp thời và đầy đủ khai báo với TTI mọi xung đột lợi ích thực tế, tiềm ẩn hoặc bị nhận định bằng cách điền và nộp Biểu mẫu khai báo (Phụ lục II.a hoặc Phụ lục II.b) theo phương thức được quy định dưới đây sớm nhất có thể, và trong mọi trường hợp, chậm nhất trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh xung đột. Ví dụ:

- Liên quan đến việc thuê tóm hoặc nắm giữ lợi ích tại các Đối tác kinh doanh của TTI hoặc các bên thứ ba khác, xung đột lợi ích có thể phát sinh khi bạn bắt đầu có lợi ích tại các Đối tác kinh doanh của TTI hoặc các bên thứ ba liên quan, hoặc khi TTI có ý định thiết lập quan hệ kinh doanh với các đối tác hoặc bên thứ ba này;
- Liên quan đến việc có quan hệ gia đình hoặc các mối quan hệ cá nhân thân thiết khác với một người đang tìm kiếm việc làm tại TTI, xung đột lợi ích có thể phát sinh khi quy trình tuyển dụng đối với người đó bắt đầu (ví dụ: khi nộp đơn ứng tuyển);
- Liên quan đến việc có quan hệ gia đình hoặc các mối quan hệ cá nhân thân thiết khác với những người đang nắm giữ bất kỳ vị trí công việc nào hoặc lợi ích khác tại các Đối tác kinh doanh của TTI hoặc các bên thứ ba khác, xung đột lợi ích có thể phát sinh kể từ ngày việc làm hoặc lợi ích được đề nghị hoặc được xem xét, hoặc khi TTI tìm cách phát triển quan hệ kinh doanh với đối tác hoặc bên thứ ba đó.

Mẫu tờ khai của nhân viên TTI (Phụ lục II.a) phải được gửi cho Bộ phận Nhân sự.

Mẫu tờ khai của Đối tác kinh doanh của TTI (Phụ lục II.b) phải được gửi đến Bộ phận Pháp chế thông qua đầu mối liên hệ tương ứng tại TTI.

Phụ lục II.b

Quy trình Khai báo xung đột lợi ích và Biểu mẫu Khai báo xung đột lợi ích dành cho Đối tác kinh doanh

Bước 3a: Xử lý Xung đột lợi ích của nhân viên TTI

Phòng Nhân sự sẽ tham vấn người chịu trách nhiệm để xử lý thỏa đáng xung đột lợi ích đã được khai báo và lập hồ sơ về việc đánh giá cũng như các biện pháp nhằm giảm thiểu và quản lý xung đột, nếu có.

Đối với nhân viên từ cấp quản lý cấp cao trở xuống, Trưởng Bộ phận có trách nhiệm đánh giá xem xung đột lợi ích đã khai báo có làm phát sinh bất kỳ quan ngại nào hay không, sau khi xem xét phạm vi trách nhiệm công việc của nhân viên đó, và đề xuất các biện pháp nhằm giảm thiểu và quản lý xung đột.

Đối với nhân viên ở cấp giám đốc trở lên:

- Phòng Nhân sự sẽ đưa ra kiến nghị tới Chủ tịch đơn vị kinh doanh hoặc Giám đốc điều hành tập đoàn với những trường hợp phù hợp, về việc liệu xung đột lợi ích đã khai báo có làm phát sinh bất kỳ quan ngại nào hay không, sau khi xem xét phạm vi trách nhiệm công việc của nhân viên đó; và
- Chủ tịch Đơn vị Kinh doanh hoặc Giám đốc điều hành tập đoàn có thẩm quyền cuối cùng để xác định liệu xung đột lợi ích đã khai báo có làm phát sinh quan ngại hay không và các biện pháp để giảm thiểu và quản lý xung đột.

Trong trường hợp chưa chắc chắn, Bộ phận Nhân sự có thể tham vấn Phòng Pháp chế.

Bước 3b: Xử lý xung đột lợi ích của Đối tác kinh doanh của TTI

Bộ phận Pháp chế phải tham vấn người chịu trách nhiệm để bảo đảm xử lý phù hợp đối với xung đột lợi ích đã khai báo và lập thành văn bản việc đánh giá cùng các biện pháp nhằm giảm thiểu và quản lý xung đột nếu có.

Nếu nhân viên liên quan ở cấp quản lý cấp cao trở xuống, trưởng bộ phận phải đánh giá xem xung đột lợi ích đã kê khai có làm phát sinh bất kỳ quan ngại nào hay không, sau khi xem xét phạm vi trách nhiệm công việc của nhân viên đó, và kiến nghị các biện pháp nhằm giảm thiểu và quản lý xung đột.

Nếu nhân viên liên quan ở cấp giám đốc trở lên:

- Bộ phận Pháp chế, sẽ đưa ra kiến nghị tới Chủ tịch Đơn vị Kinh doanh hoặc Giám đốc điều hành tập đoàn với những trường hợp phù hợp, về việc liệu xung đột lợi ích đã khai báo có làm phát sinh bất kỳ quan ngại nào hay không, sau khi xem xét phạm vi trách nhiệm công việc của nhân viên đó; và
- Chủ tịch Đơn vị Kinh doanh hoặc Giám đốc điều hành tập đoàn có thẩm quyền cuối cùng để xác định liệu xung đột lợi ích đã khai báo có làm phát sinh quan ngại hay không và các biện pháp để giảm thiểu và quản lý xung đột.

Bước 4: Lưu trữ hồ sơ

Bộ phận Nhân sự phải lưu giữ hồ sơ các biểu mẫu khai báo của Nhân viên TTI.

Bộ phận Pháp chế phải lưu giữ hồ sơ các biểu mẫu khai báo của Đối tác kinh doanh của TTI.

Khai báo về Xung đột lợi ích (Đối tác kinh doanh)

Tên Công ty: _____

Đăng ký thành lập tại (Quốc gia): _____

Địa chỉ trụ sở chính: _____

Mối quan hệ của bạn với TTI: _____

Chúng tôi⁽¹⁾ bằng văn bản này, tuyên bố và bảo đảm, theo hiểu biết và niềm tin tốt nhất của chúng tôi, và sau khi đã tiến hành thẩm tra thích đáng tính đến ngày lập bản tuyên bố này, rằng:

Chúng tôi không trực tiếp hoặc gián tiếp tham gia bất kỳ hoạt động hoặc mối quan hệ nào có thể làm phát sinh xung đột lợi ích liên quan đến bất kỳ hoạt động kinh doanh nào với TTI⁽²⁾.

Chúng tôi trực tiếp hoặc gián tiếp tham gia vào các hoạt động hoặc có mối quan hệ có thể làm phát sinh xung đột lợi ích.

- Tên Công ty⁽³⁾/Tổ chức/Cá nhân: _____
- Mối quan hệ của chúng tôi với Công ty/Tổ chức/Cá nhân: _____
- Mối quan hệ của Công ty/Tổ chức/Cá nhân đó với TTI: _____
- Ngày phát sinh xung đột: _____
- Bản chất của lợi ích⁽⁴⁾: _____
- Bối cảnh của Xung đột lợi ích: _____

Bằng văn bản này, chúng tôi tuyên bố rằng thông tin được khai báo là đúng và đầy đủ theo hiểu biết tốt nhất của chúng tôi.

Chữ ký

Ngày

Dấu công ty (nếu có)

Chức danh (Khoanh tròn một)

Người đại diện theo pháp luật / Giám đốc / Người ký được ủy quyền

Cho các mục đích của Khai báo này:

- "Chúng tôi" có nghĩa là Đối tác kinh doanh, cùng với công ty mẹ của Đối tác kinh doanh (nếu có), và mọi công ty con, công ty liên kết của Đối tác kinh doanh.
- "TTI" có nghĩa là Techtronic Industries Co. Ltd. (創科實業有限公司), cùng với các công ty con và công ty liên kết của TTI.
- "Công ty" có nghĩa là Công ty mà Đối tác kinh doanh có quan hệ hoặc tiến hành hoạt động với công ty đó, theo đó xung đột lợi ích (có thể) phát sinh, và bao gồm công ty mẹ của Công ty đó (nếu có), và mọi công ty con hoặc công ty liên kết của Công ty đó.
- "Bản chất của lợi ích" là mối quan hệ dẫn đến việc phát sinh giao dịch bằng tiền. Khái niệm này có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở: mối quan hệ cá nhân; mối quan hệ kinh doanh (theo hợp đồng hoặc hình thức khác); quyền sở hữu; sở hữu cổ phần; quan hệ lao động; chức vụ (có thù lao hoặc không).

Phụ lục III

Ví dụ về vi phạm Chính sách

Dưới đây là các ví dụ về những gì có thể cấu thành hành vi vi phạm chính sách này:

Nghiên cứu tình huống 1: Ưu ái người thân tại nơi làm việc

Trưởng bộ phận đã phê duyệt việc tuyển dụng một thành viên mới của nhóm, là người thân của trưởng bộ phận. Nhân sự được tuyển sau đó làm việc dưới sự giám sát trực tiếp của trưởng bộ phận. Cả trưởng bộ phận lẫn người được tuyển đều không khai báo mối quan hệ gia đình của họ.

Vì sao đây là vấn đề?

Mối quan hệ gia đình giữa trưởng bộ phận và nhân sự được tuyển dụng trong tình huống nêu trên đã làm phát sinh một xung đột lợi ích tiềm ẩn hoặc bị coi là tồn tại. Quyết định tuyển dụng, cũng như bất kỳ quyết định nào sau đó do trưởng bộ phận đưa ra liên quan đến việc làm của người thân tại TTI, có thể là thiên vị (hoặc bị coi là thiên vị).

Lẽ ra điều gì phải được thực hiện?

Trưởng bộ phận lẽ ra phải khai báo xung đột này với TTI ngay từ đầu và không tham gia vào quy trình tuyển dụng. Người thân đó cũng phải khai báo xung đột với TTI (ví dụ, thông qua Bộ phận Nhân sự) càng sớm càng tốt. Ngoài ra, nếu sau khi áp dụng một quy trình độc lập, TTI vẫn tiến hành tuyển dụng người thân này, trưởng bộ phận không được làm quản lý trực tiếp của người thân đó và không được chịu trách nhiệm về, ví dụ, việc đánh giá kết quả công việc của người thân đó.

Nghiên cứu tình huống 2: Quản lý xung đột lợi ích

Vợ/chồng của một nhân viên làm việc tại một nhà cung cấp. Đồng thời, nhân viên này chịu trách nhiệm giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động của các nhà cung cấp, bao gồm cả công ty nơi vợ/chồng của nhân viên làm việc. Các quản lý cấp cao biết về vấn đề này nhưng không có động thái xử lý.

Vì sao đây là vấn đề?

Xét vai trò và trách nhiệm của nhân viên, đã có một xung đột lợi ích tiềm ẩn hoặc bị coi là tồn tại giữa lợi ích của nhân viên và lợi ích của TTI. Việc nhân viên đánh giá hiệu quả hoạt động của nhà cung cấp nơi vợ/chồng của mình làm việc có thể là thiên vị (hoặc bị coi là thiên vị).

Lẽ ra điều gì phải được thực hiện?

Ban lãnh đạo cấp cao lẽ ra phải điều chỉnh vai trò và trách nhiệm của nhân viên (ví dụ: phân công người khác giám sát và đánh giá nhà cung cấp liên quan) để bảo đảm tính khách quan (kể cả về mặt cảm nhận) trong quy trình đánh giá nhà cung cấp.

Phụ lục III

Ví dụ về vi phạm Chính sách

Nghiên cứu tình huống 3: Cơ hội việc làm tại một nhà cung cấp

Con trai của một nhân viên vừa tốt nghiệp đại học và đang tìm việc toàn thời gian. Nhân viên này chịu trách nhiệm quản lý một số nhà cung cấp; trong đó có một nhà cung cấp đề nghị tuyển dụng con trai của nhân viên đó.

Vì sao đây là vấn đề?

Mối quan hệ kinh doanh đang tồn tại với nhà cung cấp và đề nghị tuyển dụng đã làm phát sinh xung đột lợi ích tiềm ẩn hoặc bị nhìn nhận là xung đột lợi ích, vì đề nghị đó có thể tạo cho nhân viên cảm giác nghĩa vụ phải đáp lại một lợi ích nào đó.

Lẽ ra điều gì phải được thực hiện?

Nhân viên đó lẽ ra phải từ chối đề nghị và báo cáo sự việc cho TTI.

Nghiên cứu tình huống 4: Chiêu đãi quá mức liên quan đến các chuyến thăm cơ sở

Một nhân viên chịu trách nhiệm đánh giá năng lực của nhà cung cấp phải đến thăm các cơ sở và nhà máy của họ. Một nhà cung cấp đã mời cả nhân viên và các thành viên gia đình của nhân viên tham dự một chuyến thăm cơ sở ở nước ngoài và đề nghị chi trả toàn bộ chi phí đi lại của họ, bao gồm lưu trú tại khách sạn 5 sao.

Vì sao đây là vấn đề?

Không có lý do công việc chính đáng nào để các thành viên trong gia đình của nhân viên đi cùng trong chuyến thăm cơ sở. Ngoài ra, việc chiêu đãi hào phóng một cách bất hợp lý dành cho nhân viên và gia đình đã làm phát sinh xung đột lợi ích, vì có thể tạo cho nhân viên cảm giác có nghĩa vụ phải đáp lại bằng một lợi ích nào đó.

Lẽ ra điều gì phải được thực hiện?

Nhân viên đó lẽ ra phải từ chối đề nghị và báo cáo sự việc cho TTI.

Tình huống 5: Lợi ích kinh doanh liên quan đến một nhà cung cấp tiềm năng

Một nhà cung cấp hiện tại đã mời một nhân viên có tham gia công tác lựa chọn và ký hợp đồng với nhà cung cấp cùng thành lập một doanh nghiệp mới, theo đó nhân viên sẽ hưởng 20% lợi nhuận của doanh nghiệp mới. Kế hoạch là doanh nghiệp mới sẽ tham gia đấu thầu một dự án của TTI.

Vì sao đây là vấn đề?

Lợi ích trong doanh nghiệp mới nhiều khả năng sẽ xung đột với lợi ích của TTI và ảnh hưởng đến khả năng của nhân viên trong việc hành động vì lợi ích cao nhất của TTI khi thực hiện nhiệm vụ với tư cách là nhân viên.

Lẽ ra điều gì phải được thực hiện?

Nhân viên đó lẽ ra phải từ chối đề nghị và báo cáo sự việc cho TTI.

Phụ lục III

Ví dụ về vi phạm Chính sách

Tình huống 6: Chiêu đãi thường xuyên

Trong một chuyến thăm kho, một nhà cung cấp đề nghị mời một nhân viên TTI dùng bữa tại một nhà hàng sang trọng. Nhân viên cảm kích nhưng biết rằng mình phải điền mẫu Báo cáo. Anh ta đã thực hiện việc này, nhưng sau đó tiếp tục được nhà cung cấp đó mời đến nhà hàng mỗi tuần trong ba tháng tiếp theo. Nhân viên quyết định không điền mẫu Báo cáo cho những lần chiêu đãi còn lại vì anh đã điền mẫu cho lần đầu tiên.

Vì sao đây là vấn đề?

Mặc dù bữa ăn đầu tiên có thể phù hợp xét theo hoàn cảnh, nhưng tần suất thường xuyên của các bữa ăn tiếp theo có thể xem là hào phóng một cách bất hợp lý. Điều này dễ làm dấy lên nghi ngờ về ý đồ tham nhũng. Ngoài ra, nhân viên đã không tìm cách từ chối sự chiêu đãi xa hoa, cũng không cân nhắc báo cáo sự việc này thông qua mẫu Báo cáo hoặc với người quản lý trực tiếp.

Lẽ ra điều gì phải được thực hiện?

Nhân viên lẽ ra phải từ chối sự chiêu đãi quá mức hào phóng. Nếu ở vào tình thế khó thực hiện việc này, nhân viên lẽ ra phải điền mẫu Báo cáo và báo cáo sự việc ngay sau lần thứ hai xảy ra. Nhân viên sẽ được cấp trên hướng dẫn các bước tiếp theo.

Nghiên cứu tình huống 7: Đào tạo nhân viên

Giám đốc của một Đối tác kinh doanh của TTI chăm chỉ nghiên cứu và tuân thủ tất cả các chính sách phòng chống tham nhũng. Một ngày nọ, bà phát hiện Tổng giám đốc làm việc dưới sự giám sát của mình nhận một món quà đắt tiền từ bên thứ ba mà không do dự. Khi bà chất vấn Tổng giám đốc, ông ta cho rằng mình không hề biết việc đó bị cấm và rằng nếu biết, ông đã trả lại hoặc từ chối món quà.

Vì sao đây là vấn đề?

Giám đốc có trách nhiệm bảo đảm mọi nhân sự liên quan, như Tổng giám đốc dưới quyền, được đào tạo về các chính sách phòng, chống tham nhũng và các chính sách này được truyền đạt một cách đầy đủ, thích đáng.

Lẽ ra điều gì phải được thực hiện?

Giám đốc đó lẽ ra phải bảo đảm đã có các quy trình phù hợp nhằm đào tạo nhân viên của mình, chẳng hạn như việc phổ biến và đào tạo về các chính sách phòng, chống tham nhũng cho nhân viên ngay từ đầu.

Phụ lục III

Ví dụ về vi phạm Chính sách

Nghiên cứu tình huống 8: Việc thuê bên thứ ba không đáng tin cậy

Một nhân viên TTI đang tìm kiếm một bên thứ ba để cung cấp một loại vật tư cụ thể mà công ty đang thiếu. Một người bạn của nhân viên này giới thiệu một bên thứ ba cụ thể. Do tính cấp bách của tình huống, nhân viên quyết định có thể bỏ qua các thủ tục chính thức và bắt đầu đàm phán mà không thu thập đầy đủ thông tin nền tảng về bên thứ ba.

Vì sao đây là vấn đề?

Mặc dù nhân viên lo ngại về các tác động ngắn hạn của tình trạng thiếu vật tư, nhân viên này đã không nhận thấy những vấn đề dài hạn có thể phát sinh nếu TTI tiếp tục mối quan hệ kinh doanh với bên thứ ba đó. Việc bỏ qua một bước quan trọng như thu thập thông tin nền tảng làm gia tăng rủi ro khi hợp tác và đặt Công ty vào nguy cơ phải chịu trách nhiệm về hành vi của bên thứ ba. Ngoài ra, mặc dù nhân viên có thể tin tưởng người bạn của mình, đây có thể là một dấu hiệu cảnh báo đáng lưu ý cần được cân nhắc.

Lẽ ra điều gì phải được thực hiện?

Nhân viên lẽ ra phải tuân thủ Quy trình thẩm định và bảo đảm các thủ tục đánh giá không bị bỏ qua. Anh ấy lẽ ra phải thu thập các thông tin nền tảng quan trọng như lịch sử doanh thu của bên thứ ba và uy tín của đơn vị đó. Ngoài ra, anh ấy lẽ ra phải báo cáo với cấp trên về việc bạn của mình đang trao đổi vấn đề này với anh.

Nghiên cứu tình huống 9: Nhận lì xì

Trong dịp Tết Nguyên đán, những người đã lập gia đình thường tặng quà bằng tiền mặt dưới dạng “phong bao đỏ” (lì xì) như một phần của kỳ nghỉ lễ và phong tục văn hóa. Trong thời gian lễ mừng này, một nhân viên TTI nhận được một phong bao lì xì có giá trị nhỏ mang tính tượng trưng từ một nhà cung cấp. Vài tuần sau, sau khi dịp lễ đã kết thúc, nhân viên này nhận được thêm các phong bao lì xì với số tiền lớn hơn nhiều từ nhà cung cấp, với lý do là “cho gia đình anh”. Anh ấy đã nhận các phong bao lì xì và không báo cáo về sự việc.

Vì sao đây là vấn đề?

Mặc dù quà tặng bằng tiền mặt có thể được chấp nhận như một phần của hoạt động mừng lễ theo văn hóa, việc nhận lì xì ngoài thời gian lễ có thể bị coi là đáng nghi ngờ – giá trị của các phong bao lì xì lớn, đây là lần thứ hai phát sinh quà tặng bằng tiền như vậy, và quà tặng lại được chuyển tới gia đình của anh ấy.

Lẽ ra điều gì phải được thực hiện?

Lý tưởng nhất, nhân viên nên dứt khoát từ chối quà tặng. Tuy nhiên, xét hoàn cảnh, việc nhân viên chấp nhận quà là hợp lý. Tuy vậy, anh ấy lẽ ra phải điền mẫu khai báo quà tặng và tham vấn cấp trên về các bước tiếp theo (ví dụ: hoàn trả quà tặng).

Phụ lục III

Ví dụ về vi phạm Chính sách

Nghiên cứu tình huống 10: Quan hệ vợ chồng tại nơi làm việc

Một nhân viên TTI đã làm việc tại Bộ phận Vận hành nhiều năm và hiện là một trong các quản lý cấp cao. Chồng của cô ấy cũng đã cố gắng ứng tuyển vào công ty trong nhiều năm và nay cuối cùng đã được nhận. Anh ấy cũng được bố trí vào Bộ phận Vận hành, nhưng ở vị trí có cấp bậc thấp hơn nhiều. Nhân viên hiểu rằng vợ/chồng không nên làm việc trong cùng một bộ phận, nhưng không muốn điền mẫu báo cáo vì lo ngại chồng mình sẽ bị điều chuyển đi nơi khác. Cô ấy cũng cho rằng tuyển báo cáo sẽ không phát sinh vấn đề, vì anh ấy báo cáo cho một quản lý cấp thấp hơn chứ không báo cáo trực tiếp cho cô ấy.

Vì sao đây là vấn đề?

Mặc dù mối quan hệ vợ chồng được cho phép trong môi trường làm việc, vợ chồng phải bảo đảm rằng họ không làm việc trong cùng một bộ phận và không có bất kỳ mối quan hệ báo cáo công việc trực tiếp hoặc gián tiếp nào giữa họ. Mặc dù nhân viên đã không khai báo vì tình cảm với chồng mình, họ không được phép làm việc trong cùng một bộ phận. Ngoài ra, họ cũng không được phép đảm nhiệm các vị trí có mối quan hệ quản lý/báo cáo giữa hai người, kể cả khi có một đồng nghiệp, chẳng hạn một quản lý cấp dưới, giữ vai trò trung gian giữa họ.

Lẽ ra điều gì phải được thực hiện?

Trước hết, người chồng lẽ ra phải khai báo ngay từ đầu rằng anh có quan hệ hôn nhân với nhân viên đó. Việc anh vẫn được phân công về Bộ phận Vận hành bất chấp mối quan hệ này cho thấy nhiều khả năng anh ấy đã không khai báo. Hơn nữa, nhân viên đáng lẽ phải thông báo ngay cho Bộ phận Nhân sự về việc chồng mình đang thuộc bộ phận này. Mặc dù có thể hiểu được mong muốn bảo vệ công việc của chồng, TTI chủ trương phòng ngừa xung đột lợi ích đồng thời bảo đảm sự ổn định việc làm. Nhân viên không cần phải lo ngại về việc chồng mình mất việc.



Nội Dung.

1. Tổng quan	1
1.1 Giới thiệu	1
1.2 Mục tiêu	1
1.3 Đối tượng áp dụng	1
2. Quy Định và Pháp Luật về Trừng Phạt Kinh Tế	2
2.1 Các câu hỏi thường gặp	2
2.2 Khái quát về Trừng Phạt Kinh Tế của Hoa Kỳ	3
2.3 Các hành vi bị nghiêm cấm	5
2.4 Thực thi	6
3. Các Yêu Cầu của Chính Sách	7
3.1 Đánh Giá Rủi Ro của Quy Định, Pháp Luật Thương Mại Toàn Cầu và Trừng Phạt Kinh Tế	7
3.2 Kiểm soát nội bộ	7
3.3 Đào tạo	8
3.4 Xung đột pháp luật	8
3.5 Bên Phụ Trách	8

1. Tổng quan.

1.1 Giới thiệu

Techtronic Industries Company Limited (“TTI” hoặc “Công Ty”) cam kết rằng các hoạt động của mình luôn tuân thủ pháp luật, quy tắc, quy định hiện hành và các tiêu chuẩn đạo đức cao nhất. Luật và Quy Định Về Kiểm Soát Xuất/Nhập Khẩu và các Lệnh Trừng Phạt Kinh Tế là công cụ của chính sách đối ngoại được chính phủ các nước áp dụng để đáp ứng các mục tiêu về an ninh quốc gia, chống khủng bố, chống phổ biến vũ khí hạt nhân, kiểm soát tội phạm và nhân quyền.

1.2 Mục tiêu

Mục tiêu của Chính sách này nhằm:

- Giải thích các quy định, pháp luật về kiểm soát hoạt động xuất khẩu/nhập khẩu và lệnh trừng phạt kinh tế.
- Đặt ra các quy tắc, tiêu chuẩn và kỳ vọng mà TTI và nhà cung cấp của TTI phải thực hiện để đảm bảo Công ty luôn tuân thủ quy định, pháp luật về kiểm soát hoạt động xuất khẩu/nhập khẩu và lệnh trừng phạt kinh tế.
- Cung cấp các hướng dẫn cho nhân viên và nhà cung cấp của TTI nhằm hỗ trợ họ trong việc xây dựng quy trình và hành động phù hợp để duy trì sự tuân thủ.

Các câu hỏi liên quan đến Chính sách này hoặc bất kỳ giao dịch hay vấn đề thương mại toàn cầu nào, vui lòng liên hệ Tim Rolland, Phó Chủ tịch Cấp Cao Tập Đoàn kiêm Tổng Cố Vấn Pháp Lý, Tuân Thủ Toàn Cầu, thông qua email tim.rolland@ttihq.com hoặc điện thoại (hoặc nhắn tin) số +1.954.551.8205 tại Trụ Sở Chính của TTI ở Hoa Kỳ - Fort Lauderdale, Florida.

1.3 Đối tượng áp dụng

Chính sách này áp dụng cho:

- Tất cả nhân viên của TTI thuộc bất kỳ bộ phận và tổ chức nào của TTI, bao gồm các công ty con, các bên liên kết, công ty liên doanh và các tổ chức khác có liên quan mà TTI sở hữu từ năm mươi (50) phần trăm vốn góp trở lên (được gọi chung là “TTI”).
- Tất cả các nhà cung cấp của TTI, kể cả nhà cung cấp gián tiếp bán hàng cho nhà cung cấp của TTI tại bất kỳ điểm nào trong chuỗi cung ứng.

2. Quy Định Và Pháp Luật Về Trừng Phạt Kinh Tế •

2.1 Các câu hỏi thường gặp

2.1.1 Trừng phạt kinh tế là gì?

Trừng phạt kinh tế là một công cụ được các chính phủ và các cơ quan đa quốc gia sử dụng nhằm nỗ lực thay đổi hành vi của đối tượng bị trừng phạt. Các quy định và pháp luật về trừng phạt có phạm vi rất khác nhau để đáp ứng cho các mục tiêu về an ninh quốc gia và chính sách đối ngoại vốn có thể được thay đổi theo hoàn cảnh và thời gian. Trừng phạt kinh tế thường nhắm vào các chính phủ, cá nhân hoặc tổ chức được xem là mối đe dọa hoặc vi phạm các chuẩn mực quốc tế. Trừng phạt kinh tế có thể là đa phương, tức là được ban hành bởi Liên Minh Châu Âu hay Liên Hợp Quốc hoặc được ban hành đơn phương bởi chính phủ của một quốc gia cụ thể, ví dụ như lệnh cấm vận của Chính phủ Hoa Kỳ đối với Cuba.

2.1.2 Mục đích của trừng phạt kinh tế là gì?

Trừng phạt kinh tế nhằm mục đích xử phạt và thay đổi hành vi, thường được thực hiện bằng cách hạn chế thương mại (hạn chế nhập khẩu hoặc xuất khẩu hàng hoá hoặc dịch vụ) đối với đối tượng bị nhắm đến và tước quyền tiếp cận tài sản (tiền hoặc bất động sản). Ví dụ như khi Chính phủ Hoa Kỳ áp dụng các lệnh trừng phạt kinh tế đối với quốc gia, tổ chức hoặc cá nhân khác, pháp luật Hoa Kỳ thường nghiêm cấm các cá nhân Hoa Kỳ (được định nghĩa bên dưới) không được tham gia **bất kỳ** giao dịch nào với hoặc cung cấp bất kỳ dịch vụ nào cho lợi ích của quốc gia, tổ chức hoặc cá nhân bị trừng phạt này.

2.1.3 Tại sao việc tuân thủ lại quan trọng?

Việc không tuân thủ hoặc thậm chí chỉ bị nghi ngờ không tuân thủ có thể khiến Công ty đối mặt với các rủi ro nghiêm trọng về pháp lý, tài chính, danh tiếng và có thể dẫn đến các hình phạt dân sự đáng kể đối với cả Công ty và nhân viên của Công ty. Trường hợp tệ nhất có thể dẫn đến việc bị xử lý hình sự. Theo đó, bất kỳ nhân viên nào vi phạm Chính sách này đều có thể là đối tượng bị xử lý kỷ luật hoặc cao hơn là chấm dứt hợp đồng lao động.

2.1.4 Các trang web hữu ích về lệnh trừng phạt:

Trang chủ về Lệnh Trừng Phạt Của Ủy Ban Châu Âu:

https://finance.ec.europa.eu/eu-and-world/sanctions-restrictive-measures_en

Trang chủ về Lệnh Trừng Phạt Của Chính Phủ Hoa Kỳ:

<https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/Pages/default.aspx>

Trang chủ về Lệnh Trừng Phạt Của Hội Đồng Bảo An Liên Hợp Quốc:

<https://www.un.org/securitycouncil/sanctions/information>

2. Quy Định Và Pháp Luật Về Trừng Phạt Kinh Tế

2.2 Khái quát về Lệnh Trừng phạt kinh tế của Hoa Kỳ

Bởi vì lệnh trừng phạt kinh tế của Hoa Kỳ ảnh hưởng đến các giao dịch xuyên biên giới của các công ty TTI xảy ra bên ngoài Hoa Kỳ (tức là nằm ngoài biên giới tự nhiên), nên Chính sách này bao hàm một cách nhìn tổng quan sâu sắc về chương trình trừng phạt kinh tế của Hoa Kỳ.

Văn Phòng Kiểm Soát Tài Sản Nước Ngoài ("OFAC") thuộc Bộ Tài chính Hoa Kỳ quản lý và thi hành các chương trình trừng phạt chính của Hoa Kỳ đối với các quốc gia, tổ chức và cá nhân bị nhắm đến.

Lệnh trừng phạt kinh tế của Hoa Kỳ được áp dụng cho "các cá nhân, tổ chức Hoa Kỳ". Các cá nhân Hoa Kỳ là công dân hoặc thường trú nhân của Hoa Kỳ **bất kể họ đang ở đâu trên thế giới** và **bất kỳ cá nhân nào** (kể cả khi không phải là công dân Hoa Kỳ hoặc thường trú nhân) **đang cư trú tại Hoa Kỳ**. Liên quan đến các tổ chức Hoa Kỳ, bao gồm các công ty tại Hoa Kỳ và các chi nhánh tại Hoa Kỳ và tại nước ngoài. Do cấu trúc doanh nghiệp toàn cầu của TTI phụ thuộc lẫn nhau, nên **tất cả các công ty con, chi nhánh tại Hoa Kỳ và tại nước ngoài được xem là tổ chức Hoa Kỳ cho mục đích tuân thủ chính sách này và các lệnh trừng phạt của Hoa Kỳ**.

OFAC có toàn quyền để diễn giải và thi hành các chương trình trừng phạt kinh tế dựa trên mục tiêu của Chính phủ Hoa Kỳ. Nhìn chung, đối tượng mà OFAC nhắm đến là các quốc gia hoặc các cá nhân được nêu trong Danh sách của OFAC về Những Quốc Gia Bị Chỉ Định Đặc Biệt Và Người Bị Cấm ("Danh sách SDN"). Mặc dù các hạn chế là khác nhau tùy từng quốc gia và tùy theo chương trình, đối với các bên được nêu trong Danh sách SDN, **các cá nhân và tổ chức Hoa Kỳ không được phép có bất kỳ thỏa thuận nào** với các bên đó (trừ khi được OFAC chấp thuận cụ thể thông qua một giấy phép cụ thể được phê duyệt trước hoặc bằng văn bản chấp thuận khác). Những giao dịch bị cấm này bao gồm bất kỳ khoản thanh toán, lợi ích, việc cung cấp dịch vụ nào hoặc các hình thức khác. **Những lệnh cấm trong Danh sách SDN cũng áp dụng cho các tổ chức được sở hữu chiếm từ 50% trở lên bởi một hoặc nhiều cá nhân, tổ chức trong Danh sách SDN, ngay cả khi bên được đề cập không được nêu trong danh sách đó**. Do việc áp dụng lệnh trừng phạt đối với các tổ chức không được liệt kê cụ thể nhưng được sở hữu bởi các cá nhân, tổ chức trong Danh sách SDN như trên, nên hoạt động thẩm định pháp lý (ví dụ: để hiểu được cơ cấu sở hữu của một tổ chức mà TTI có giao dịch hoặc dự định giao dịch) là một đặc điểm quan trọng của Chính sách này, tùy thuộc vào giao dịch được xem xét. Tùy thuộc vào các dữ kiện cụ thể của giao dịch dự kiến, có thể cần phải có hoạt động thẩm định pháp lý trước được phòng Pháp chế của TTI thực hiện. Nếu có bất kỳ câu hỏi nào liên quan đến cơ cấu sở hữu của một tổ chức, nhân viên của TTI phải yêu cầu bằng văn bản về việc xem xét và phê duyệt bởi Tổng Cố Vấn của đơn vị kinh doanh, và Phó Chủ Tịch Cấp Cao Tập Đoàn kiêm Tổng Cố Vấn Pháp Lý, Tuân Thủ Toàn Cầu trước khi ký kết giao dịch kinh doanh với tổ chức đó.

Đây là chính sách của Công ty để không có bất kỳ thỏa thuận nào với những tổ chức nằm trong Danh sách SDN hoặc các tổ chức được sở hữu từ 50% trở lên bởi các cá nhân, tổ chức nằm trong Danh sách SDN trừ khi được sự chấp thuận trước bằng văn bản từ OFAC hoặc sự chấp thuận của cả Tổng cố vấn của Đơn vị kinh doanh và Phó Chủ Tịch Cấp Cao Tập Đoàn kiêm Tổng Cố Vấn Pháp Lý, Tuân Thủ Toàn Cầu của TTI.

Danh sách SDN được cập nhật thường xuyên, và có trên website của OFAC <https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>. Danh sách SDN cũng có sẵn thông qua các giải pháp lọc trên một số nền tảng công nghệ do các đơn vị kinh doanh trên toàn TTI thiết lập và công cụ tra cứu dựa trên internet mà TTI đã cấp phép (ví dụ như Thomson Reuters Onesource, Global Trade Management (Oracle), v.v.).

Lệnh trừng phạt từ OFAC có thể được chia thành các nhóm như sau: (i) trừng phạt toàn diện, (ii) trừng phạt giới hạn và (iii) trừng phạt theo danh sách. Bảng được đề cập phía dưới sẽ giải thích từng mục chi tiết hơn và liệt kê các quốc gia bị nhắm đến và các chương trình theo danh sách.

2. Quy Định Và Pháp Luật Về Trừng Phạt Kinh Tế

Loại	Mô tả	Đối tượng/Chương trình ¹
Trừng phạt toàn diện	Trừng phạt toàn diện cấm các cá nhân, cơ quan, tổ chức Hoa Kỳ giao dịch với các quốc gia bị trừng phạt và chính phủ của họ dưới mọi hình thức.	<ol style="list-style-type: none"> Cuba Iran Các khu vực Crimea Donetsk, Luhansk và Zaporizhzhia (các khu vực tranh chấp giữa Ukraine và Nga) Triều Tiên Syria Venezuela
Trừng phạt giới hạn	Các chương trình trừng phạt giới hạn cấm các cá nhân, cơ quan, tổ chức Hoa Kỳ tham gia vào một số giao dịch nhất định hoặc với những đối tượng nhất định có liên kết với một quốc gia hoặc vùng lãnh thổ. Hoạt động bị cấm giữa các chương trình không giống nhau, tuy nhiên, trong hầu hết các trường hợp liên quan đến chương trình giới hạn nhằm đến các cá nhân, công ty bị nêu trong Danh Sách SDN.	<ol style="list-style-type: none"> Bán đảo Balkans – Vùng liên quan Belarus Burundi – Vùng liên quan Cộng Hoà Trung Phi Cộng Hoà Dân Chủ Congo Iraq – Vùng liên quan Lebanon – Vùng liên quan Libya Magnitsky Mali-Vùng liên quan Nicaragua-Vùng liên quan Kiểm Soát Thương Mại Kim Cương Thô (Rough Diamond Trade Controls) Nga Somalia Sudan và Darfur Nam Sudan – Vùng liên quan Ukraine/Nga – Vùng liên quan Yemen – Vùng liên quan Zimbabwe
Trừng phạt theo danh sách	Trừng phạt theo danh sách cấm các cá nhân, cơ quan, tổ chức Hoa Kỳ giao dịch với các cá nhân, cơ quan và tổ chức bị nhắm đến bởi Chính phủ Hoa Kỳ do một số hoạt động nhất định. Giống như các chương trình quốc gia giới hạn, các bên được nhắm đến này đều nằm trong Danh sách SDN.	<ol style="list-style-type: none"> Sự can thiệp của nước ngoài vào cuộc bầu cử ở Hoa Kỳ Khủng bố và các tổ chức khủng bố Buôn bán ma túy Các cá nhân, tổ chức liên quan đến sự phổ biến vũ khí hủy diệt hàng loạt Các cá nhân, tổ chức liên quan đến các mối đe dọa an ninh mạng Tổ chức tội phạm xuyên quốc gia

¹ Danh sách các quốc gia bị nhắm đến và các chương trình theo danh sách này có thể thay đổi; Công ty sẽ thông báo nếu cần thiết khi có bất kỳ thay đổi nào như vậy.

2. Quy Định Và Pháp Luật Về Trừng Phạt Kinh Tế •

2.3 Các hành vi bị nghiêm cấm

Như đã giải thích ở trên, có rất nhiều loại chương trình trừng phạt khác nhau với phạm vi và mức độ áp dụng khác nhau. Một số các chương trình trừng phạt kinh tế Hoa Kỳ cấm các cá nhân, tổ chức Hoa Kỳ tham gia giao kết hầu hết tất cả các giao dịch kinh doanh với hoặc tại một quốc gia bị trừng phạt, và các chương trình khác chỉ cấm một số giao dịch cụ thể nhất định hoặc giao dịch với các cá nhân nhất định. Đối với các quốc gia bị trừng phạt toàn diện và bất kỳ tổ chức nào được nêu trong Danh sách SDN, pháp luật Hoa Kỳ cấm các Giao dịch trực tiếp và Giao dịch gián tiếp.

- **Cấm giao dịch trực tiếp** – Các cá nhân, tổ chức Hoa Kỳ đều bị cấm giao dịch dưới bất kỳ hình thức nào với các đối tượng bị trừng phạt, cả quốc gia bị trừng phạt và các cá nhân, tổ chức trong Danh sách SDN. Lệnh cấm bao gồm việc cung cấp hàng hoá, dịch vụ hoặc bất kỳ lợi ích nào trực tiếp hoặc gián tiếp cho các đối tượng nêu trên tại bất kỳ giai đoạn nào trong chuỗi cung ứng của Công ty. Pháp luật Hoa Kỳ thường cấm nhập khẩu trực tiếp và gián tiếp từ các quốc gia bị nhắm đến.²
- **Cấm giao dịch gián tiếp**
 - Tạo điều kiện thuận lợi – Pháp luật Hoa Kỳ thường cấm các cá nhân, tổ chức Hoa Kỳ “chấp thuận hoặc tạo điều kiện” cho các giao dịch giữa các quốc gia hoặc bên bị trừng phạt với những cá nhân, tổ chức không phải là cá nhân, tổ chức Hoa Kỳ. Ví dụ như một cá nhân, tổ chức Hoa Kỳ sẽ được coi là “tạo điều kiện” cho các giao dịch với một quốc gia bị trừng phạt bằng việc giới thiệu giao dịch bị cấm cho một cá nhân, tổ chức không phải là cá nhân, tổ chức Hoa Kỳ. Lệnh cấm này thường ngăn chặn việc chấp thuận, tài trợ tiền hoặc hỗ trợ khác cho các giao dịch đó, bao gồm mọi hỗ trợ kỹ thuật hoặc hoạt động từ một công ty Hoa Kỳ.
 - Tránh né lệnh trừng phạt – Pháp luật Hoa Kỳ thường cấm các giao dịch nhằm trốn tránh hoặc có mục đích hoặc tác dụng trốn tránh các lệnh cấm khác từ OFAC. Ví dụ: nếu lệnh trừng phạt của Hoa Kỳ cấm Công ty thực hiện một giao dịch, Công ty không được giúp khách hàng tìm phương án thay thế để hoàn thành giao dịch.

²Lệnh cấm này thường không áp dụng đối với hàng hóa có nguồn gốc từ một quốc gia bị nhắm đến mà đã được “chuyển đổi đáng kể” ở một quốc gia thứ ba.

2. Quy Định Và Pháp Luật Về Trừng Phạt Kinh Tế

2.4 Thực thi

Lệnh trừng phạt từ OFAC là trách nhiệm nghiêm ngặt và không phụ thuộc vào việc cá nhân hoặc Công ty đã biết hoạt động đó vi phạm pháp luật Hoa Kỳ hay không hoặc có ý định vi phạm pháp luật Hoa Kỳ hay không. Các hình thức phạt dân sự hoặc hình sự có thể được áp dụng đối với cá nhân hoặc Công ty. Hình phạt cho việc vi phạm pháp luật hoặc quy định trừng phạt Hoa Kỳ là khác nhau, nhưng có thể là rất nghiêm trọng.

2.4.1 Trách nhiệm cá nhân

Các cá nhân có thể bị phạt tiền lên đến 250.000 USD mỗi lần vi phạm. Các cá nhân cố ý vi phạm của lệnh trừng phạt Hoa Kỳ có thể bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bao gồm phạt tiền lên đến 1 triệu USD và/hoặc bị phạt tù lên đến 20 năm mỗi lần vi phạm. Ngoài ra, người lao động không tuân thủ Chính sách này có thể là căn cứ để xử lý kỷ luật lao động, với mức xử lý kỷ luật nặng nhất và bao gồm chấm dứt hợp đồng lao động hoặc mất các lợi ích liên quan trong quan hệ lao động.

2.4.2 Trách nhiệm pháp lý và thiệt hại cho danh tiếng của TTI

Công ty có thể bị phạt tiền lên đến 250.000 USD cho mỗi lần vi phạm và có thể bị truy cứu trách nhiệm hình sự và phạt tiền lên đến 1 triệu USD cho mỗi lần cố ý vi phạm pháp luật hoặc quy định về lệnh trừng phạt của Hoa Kỳ. Các vi phạm cũng có thể khiến Công ty bị ngừng hoạt động và bị cấm kinh doanh với các chính quyền liên bang hoặc tiểu bang. Cuối cùng, các vi phạm có thể gây ra hình ảnh bất lợi cho Công ty và có thể ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín kinh doanh của Công ty.

Các nhân viên và giám đốc tham gia vi phạm các lệnh trừng phạt của Hoa Kỳ cũng có thể phải chịu hình phạt dân sự hoặc hình sự cho hành động của họ.

2.4.3 Ủy ban châu Âu/các lệnh trừng phạt kinh tế của Liên minh châu Âu

Trừng phạt kinh tế là một công cụ cần thiết của Chính Sách Đối Ngoại và An Ninh Chung của Liên Minh Châu Âu ("EU") (truy cập https://finance.ec.europa.eu/eu-and-world/sanctions-restrictive-measures_en để biết thêm về chính sách này) và được EU sử dụng như là một phần của chính sách đối ngoại toàn diện và chiến lược an ninh quốc gia để thúc đẩy hoà bình và an ninh quốc tế. Giống như chương trình trừng phạt của Hoa Kỳ và các quốc gia khác, EU sử dụng lệnh trừng phạt để thực hiện thay đổi trong chính sách hoặc hành vi của các chính phủ, cơ quan, nhóm, tổ chức và/hoặc cá nhân bị nhắm đến (bao gồm cấm vận vũ khí, hạn chế thương mại như cấm xuất nhập khẩu, hạn chế tài chính và hạn chế di chuyển của người dân thông qua cấm thị thực hoặc du lịch). Lệnh trừng phạt của EU được triển khai theo cách thức giảm thiểu các tác động tiêu cực lên các đối tượng không được nhắm đến (truy cập <https://sanctionsmap.eu/#/main> để biết về danh sách các quốc gia hiện tại chịu lệnh trừng phạt kinh tế từ EU).

2.4.4 Các quy định và pháp luật về kiểm soát xuất khẩu và nhập khẩu đối với đối tượng thuộc và không thuộc Hoa Kỳ

Hầu hết tất cả các quốc gia mà TTI bán sản phẩm hoặc tiến hành kinh doanh đều áp dụng biện pháp kiểm soát xuất nhập khẩu để bảo vệ lợi ích an ninh quốc gia và thúc đẩy các mục tiêu chính sách đối ngoại. Nhiều quốc gia trong số này cũng tham gia vào các cơ chế kiểm soát xuất khẩu đa phương (ví dụ: Thỏa thuận Wassenaar) để ngăn chặn phổ biến vũ khí hủy diệt hàng loạt và ngăn chặn sự dự trữ vũ khí thông thường và các vật liệu liên quan.

Ví dụ tại Hoa Kỳ, Cục Công nghiệp và An ninh của Bộ Thương mại Hoa Kỳ ("BIS") kiểm soát xuất khẩu và tái xuất khẩu hàng hoá thương mại (chẳng hạn như sản phẩm, công nghệ, phần mềm và dịch vụ của TTI), hàng lưỡng dụng và vũ khí, đạn dược nhất định. Cục Hải Quan và Biên Phòng thuộc Bộ An ninh Nội địa Hoa Kỳ kiểm soát việc nhập khẩu sản phẩm của TTI vào Hoa Kỳ và thực thi quy định và pháp luật của các Bộ và Cơ quan khác của Hoa Kỳ. Tại Vương quốc Anh, cơ quan có thẩm quyền đối với việc xuất khẩu hàng hóa thương mại, hàng lưỡng dụng là Cục Thương mại Quốc tế, một bộ phận của Bộ Chiến lược kinh doanh, Năng lượng và Công nghiệp ("BEIS").

Mặc dù sản phẩm của TTI về bản chất là hàng thương mại nhưng TTI phải tuân thủ các lệnh trừng phạt kinh tế được áp dụng cho nội địa và phi nội địa khác và các quy định, pháp luật kiểm soát xuất khẩu/nhập khẩu khi thực hiện xuất khẩu hoặc nhập khẩu để đảm bảo tuân thủ.

3. Các Yêu Cầu của Chính Sách.

Chính sách này có tính tổng quát vì được áp dụng cho tất cả các công ty TTI. Mỗi nhân viên có trách nhiệm đọc hiểu và tuân thủ Chính sách này. Chính sách này có thể được bổ sung thêm quy trình thực hiện khi cần thiết.

3.1 Đánh Giá Rủi Ro Của Quy Định, Pháp Luật Thương Mại Toàn Cầu và Trừng Phạt Kinh Tế

Hoạt động đánh giá rủi ro và kiểm toán có thể được thực hiện để xác định rủi ro đối với các chính sách, quy trình và hoạt động của Công ty, bao gồm khách hàng, sản phẩm và dịch vụ được cung cấp, truy cập trang web, quan hệ kinh doanh (quy trình để xem xét các nhà cung cấp hàng hoá hoặc dịch vụ cho Công ty, cũng như chuỗi cung ứng của Công ty), trung gian, đối tác, giao dịch và vị trí địa lý để xác định các quy trình sàng lọc và thẩm định phù hợp.

Kiểm Toán Nội Bộ, Tổng Cố Vấn của Đơn vị kinh doanh và/hoặc Phó Chủ Tịch Cấp Cao Tập Đoàn kiêm Tổng Cố Vấn Pháp Lý, Tuân Thủ Toàn Cầu của Tập đoàn TTI (hoặc người được ủy quyền) có thể thực hiện hoặc yêu cầu thực hiện đánh giá rủi ro và/hoặc kiểm toán định kỳ để đánh giá liệu có thay đổi nào trong pháp luật, biện pháp hoặc hoạt động kinh doanh cần điều chỉnh Chính sách này hay không. Các bước cần thiết tiếp theo sẽ được thực hiện nhằm phục vụ cho các điều chỉnh đó, bao gồm nhưng không giới hạn chỉ là sửa đổi Chính sách, đào tạo lại theo Chính sách và sửa chữa các thiếu sót để đảm bảo sự tuân thủ.

3.2 Kiểm soát nội bộ

Mỗi công ty TTI phải có biện pháp kiểm soát nội bộ hợp lý để đảm bảo tuân thủ các quy định và pháp luật hiện hành và Chính sách này. Phó Chủ Tịch Cấp Cao Tập Đoàn kiêm Tổng Cố Vấn Pháp Lý, Tuân Thủ Toàn Cầu sẽ cung cấp mọi hướng dẫn cần thiết để các phòng ban chức năng trong TTI có thể thực hiện chính sách và kiểm soát nội bộ phù hợp với hoạt động của Công ty nhằm giảm thiểu một cách phù hợp các rủi ro trong việc tuân thủ các quy định, pháp luật về kiểm soát xuất khẩu/nhập khẩu và trừng phạt kinh tế.

Mỗi công ty TTI phải có quy trình thích hợp dựa trên rủi ro để sàng lọc các bên mà TTI ký kết hợp đồng hoặc giao kết bất kỳ giao dịch nào liên quan đến Danh sách SDN và các quốc gia bị trừng phạt, cũng như danh sách bị từ chối, ngăn cản hoặc bị cấm hoặc bị trừng phạt khác, trước khi tham gia bất kỳ hợp đồng nào hoặc hoàn thành một giao dịch với bên đó. TTI có quyền truy cập vào các công nghệ phù hợp để cho phép sàng lọc các bên liên quan theo thời gian thực (ví dụ: Thomson Reuters Onesource, Global Trade Management (Oracle)).

Bất kỳ bên thứ ba nào mà một công ty của TTI có giao dịch với họ, bao gồm nhưng không giới hạn ở khách hàng, Đối tác kinh doanh, đối tác, nhà cung cấp, nhà cung ứng và nhân viên, phải được sàng lọc theo Danh sách SDN và các danh sách được đề cập ở trên để đảm bảo tuân thủ Chính sách này. Liên quan đến việc sàng lọc này, dữ liệu bên thứ ba (chẳng hạn như tên và địa chỉ, bao gồm tên nước) phải được sàng lọc trước khi liên hệ chính thức với một tổ chức hoặc cá nhân, nghĩa là trước khi ký kết giao dịch kinh doanh với bên thứ ba. Ngoài ra, dữ liệu bên thứ ba trong cơ sở dữ liệu của mỗi công ty TTI nên được sàng lọc định kỳ (khi không sử dụng công cụ sàng lọc bên bị hạn chế như Thomson Reuters Onesource) để phát hiện những thay đổi so với lần sàng lọc ban đầu (ví dụ như trong trường hợp bên thứ ba này đã được thêm vào Danh sách SDN).

Phòng Pháp chế của TTI yêu cầu tất cả bộ phận trong TTI phải báo cáo bằng văn bản các giao dịch dự kiến, hoặc các nghi ngờ về việc vi phạm, mà có liên quan đến các quốc gia hoặc cá nhân bị trừng phạt (bao gồm các danh sách cá nhân hoặc tổ chức bị từ chối, ngăn cản hoặc bị cấm hoặc bị trừng phạt khác) đến Tổng cố vấn của đơn vị kinh doanh và Phó Chủ Tịch Cấp Cao Tập Đoàn kiêm Tổng Cố Vấn Pháp Lý, Tuân Thủ Toàn Cầu của TTI để xem xét và quyết định và/hoặc điều tra khi thích hợp.

Việc sàng lọc thường dẫn đến "kết quả sai", nghĩa là tên khớp với thông tin (toàn bộ hoặc một phần) trong Danh sách SDN, nhưng thực tế khác với các tổ chức hoặc cá nhân trong Danh sách SDN. Nếu có vấn đề nghi vấn, vấn đề đó nên được báo cáo đến Trưởng phòng Tuân thủ Thương mại của bộ phận để xác định xem liệu kết quả đó là "đúng" hay "sai" và đề xuất hành động thích hợp. Trong trường hợp chưa rõ hoặc nghi ngờ có vi phạm, Trưởng phòng Tuân thủ Thương mại của đơn vị kinh doanh sẽ chuyển vấn đề lên Tổng Cố Vấn của đơn vị kinh doanh và Phó Chủ Tịch Cấp Cao Tập Đoàn kiêm Tổng Cố Vấn Pháp Lý, Tuân Thủ Toàn Cầu, họ sẽ tiếp tục chuyển vấn đề đến nơi cần thiết, cho Giám đốc Pháp lý, Tuân thủ và Quản trị doanh nghiệp của Tập đoàn, bao gồm cả việc thông báo cho OFAC.

Nếu một công ty TTI ủy quyền một nhà cung cấp để thực hiện một số công việc nhất định, công ty TTI phải đảm bảo rằng bất kỳ việc sàng lọc hoặc kiểm soát nào mà Chính sách này đòi hỏi chính bản thân công ty TTI đó khi thực hiện những công việc này cũng được áp dụng đối với nhà cung cấp khi công việc đó được giao cho nhà cung cấp để thực hiện. Các hợp đồng ủy quyền trong tương lai phải thực hiện nghĩa vụ này (bao gồm gia hạn hoặc điều chỉnh những hợp đồng hiện tại) nên có các điều khoản ràng buộc và có thể thực thi về nghĩa vụ của bên thứ ba trong việc sàng lọc và kiểm soát.

Để đảm bảo rằng các chính sách, quy trình và kiểm soát nội bộ hiện hành đang được tuân thủ, TTI cần giám sát, đánh giá và/hoặc kiểm toán các hoạt động của mình. Kiểm toán nội bộ (hoặc người được ủy quyền) sẽ có trách nhiệm kiểm toán việc tuân thủ Chính sách này. Tổng Cố Vấn của đơn vị kinh doanh, Trưởng phòng Tuân thủ Thương mại Cấp cao của đơn vị kinh doanh và Phó Chủ Tịch Cấp Cao Tập Đoàn kiêm Tổng Cố Vấn Pháp Lý, Tuân Thủ Toàn Cầu của Tập đoàn TTI sẽ tạo danh sách kiểm tra tuân thủ hoặc kiểm toán để Kiểm toán nội bộ (hoặc người được ủy quyền) sử dụng và điều chỉnh phù hợp cho từng doanh nghiệp TTI. Nếu phát hiện điểm yếu, Công ty sẽ thực hiện hành động khắc phục ngay lập tức để giải quyết nguyên nhân gốc rễ.

3. Các Yêu Cầu của Chính Sách.

3.3 Đào tạo

Tổng Cố Vấn của đơn vị kinh doanh, Trưởng phòng Tuân thủ Thương mại Cấp cao của đơn vị kinh doanh và Phó Chủ Tịch Cấp Cao Tập Đoàn kiêm Tổng Cố Vấn Pháp Lý, Tuân Thủ Toàn Cầu của Tập đoàn TTI (hoặc người được ủy quyền) sẽ chịu trách nhiệm về chức năng đào tạo tuân thủ theo Chính sách này. Vai trò này sẽ có trách nhiệm chính trong việc chuẩn bị và phổ biến các chương trình đào tạo cho tất cả nhân viên TTI hiện tại và hỗ trợ các công ty TTI truyền đạt và đào tạo đúng cách về Chính sách, quy trình và kiểm soát nội bộ áp dụng cho những nhân viên có trách nhiệm thực hiện yêu cầu của Chính sách này.

Tất cả các hồ sơ đào tạo chính thức, bao gồm tên, chức vụ và thông tin liên lạc của mỗi người được đào tạo, cũng như chủ đề của khoá học và thời lượng của buổi học, sẽ được lưu giữ tại bộ phận.

3.4 Xung đột pháp luật

Trong một vài trường hợp, trừng phạt kinh tế (và các quy định và pháp luật về kiểm soát xuất khẩu/nhập khẩu) được áp dụng bởi một quốc gia trái ngược với các quốc gia khác vì lý do chính sách đối ngoại và an ninh quốc gia của chính họ (ví dụ như các đạo luật kiểu ngăn chặn). Những ví dụ đáng chú ý bao gồm sự phản đối của Canada đối với lệnh cấm vận đơn phương của Hoa Kỳ đối với Cuba. Những xung đột này đặt ra những thách thức tuân thủ đặc biệt cho các công ty kinh doanh quốc tế. Tất cả các vấn đề liên quan đến hình thức xung đột như vậy nên được trình bày với Tổng Cố Vấn của đơn vị kinh doanh và Phó Chủ Tịch Cấp Cao Tập Đoàn kiêm Tổng Cố Vấn Pháp Lý, Tuân Thủ Toàn Cầu của TTI để giải quyết các rủi ro pháp lý tiềm tàng trong theo luật pháp hiện hành.

3.5 Bên Phụ Trách

Giám đốc Pháp lý, Tuân thủ và Quản trị doanh nghiệp hoặc Tổng Cố Vấn hoặc Phó Chủ Tịch Cấp Cao Tập Đoàn kiêm Tổng Cố Vấn Pháp Lý, Tuân Thủ Toàn Cầu (hoặc người được ủy quyền) của TTI sẽ đánh giá tính đầy đủ của Chính sách này định kỳ và phê duyệt bất kỳ sự thay đổi nào đối với Chính sách này.



Tôi xin cam đoan rằng tôi đã đọc kỹ và đã hiểu rõ nội dung được nêu trong Bộ Chính Sách Kiểm Soát Tuân Thủ Chuỗi Cung Ứng. Công ty và các Công ty liên kết mà tôi đại diện cam kết tuân thủ đầy đủ các quy định nêu trên.

Tên công ty:

Họ và tên:

Chức danh trong công ty:

Ngày:

Con dấu công ty:
