

CÔNG TY CỔ PHẦN
THÀNH THÀNH CÔNG - BIÊN HÒA
THANH THANH CONG - BIEN HOA
JOINT STOCK COMPANY

Số/No: 145./2025/QĐ-BTGD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence – Freedom - Happiness

Tây Ninh, ngày 21 tháng 4 năm 2025

Tay Ninh, April...21th, 2025

QUYẾT ĐỊNH / DECISION

V/v Ban hành Bộ Quy trình Quản lý Tuân thủ
Regarding the issuance of Compliance Management Processes

TỔNG GIÁM ĐỐC/ CEO
CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG - BIÊN HÒA
THANH THANH CONG - BIEN HOA JOINT STOCK COMPANY

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành Luật này / Pursuanting to the Enterprise Law No. 59/2020/QH14 approved by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020 and documents amending, supplementing and guiding the implementation of this Law.
- Căn cứ Điều lệ Công ty / Pursuanting to the Company's Charter.
- Căn cứ Quy chế ban hành Văn bản lập quy / Pursuanting to the Regulation on Issuing Bylaws.
- Căn cứ tờ trình số TTCBH-39360 ngày 21/04/2025 v/v điều chỉnh Quy trình tiếp nhận và xác minh tố cáo sai phạm / Based on submission file no. TTCBH-39360 on February 6th, 2024 Regarding adjustment of the Whistleblowing receiving and investigation process.

QUYẾT ĐỊNH / DECIDES

- Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là **Quy trình Tiếp nhận & Xác minh thông tin tố giác hành vi vi phạm.**
- Article 1.** Issuing together with this Decision: **Procedure for Receiving and Verifying Information denouncing violations.**
- Điều 2.** Giao cho phòng Quản lý Rủi ro, Quy trình và Tuân thủ làm đầu mối quản lý và chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện và tuân thủ Quy trình này.
- Article 2.** Assigning Risk Management, Process and Compliance department to be the focal point of management and responsible for guiding the implementation and compliance of these Processes.
- Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
- Article 3.** This Decision takes effect from the date of signing.
- Điều 4.** Các Ông/Bà Ban Tổng Giám đốc, Giám đốc Khối, Trưởng, Phó các Đơn vị và cán bộ nhân viên Công ty Cổ phần Thành Thành Công Biên Hòa và Ban Giám đốc, Trưởng, Phó các Đơn vị và cán bộ nhân viên của các Đơn vị thành viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này ./.

Article 4. Board of Directors, Division Directors, Heads and Deputy Heads of Units and staff of Thanh Thanh Cong Bien Hoa Joint Stock Company and the Board of Directors, Heads and Deputy Heads of Units and employees of Thanh Thanh Cong Bien Hoa. Member Units are responsible for the implementation of this Decision.

Nơi nhận/ Recipients:

- Như Điều 4 (để thực hiện) / As article 4 (for implementation).
- Lưu P. QLRR, QT & TT / Storage at Risk Management, Process & Compliance Department.

TỔNG GIÁM ĐỐC/ CEO



Phái Văn Chuyện

	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM PROCEDURE FOR RECEIVING AND VERIFYING INFORMATION ON REPORTED VIOLATIONS	Mã số/Code: TT/QT-02 Soát xét/Version: 02 Hiệu lực/Effective Date: 21/04/2025
---	--	---

1. Phạm vi điều chỉnh/Scope of Application

Quy trình **Tiếp nhận & xác minh thông tin tố giác hành vi vi phạm** quy định và hướng dẫn phương thức tiếp nhận và thực hiện xác minh các trường hợp tố giác/tố cáo vi phạm, gian lận từ bên trong lẫn bên ngoài Công ty. Từ đó, Công ty có cơ sở đưa ra các quyết định xử lý phù hợp theo quy định nội bộ và Pháp Luật hiện hành theo từng mức độ của vụ việc./*The Procedure for Receiving and Verifying Information on Reported Violations regulates and guides the method of receiving and verifying accusations/denunciations of violations and fraud from both inside and outside the Company. This enables the Company to make appropriate handling decisions in accordance with internal regulations and applicable laws, depending on the severity of the matter.*

2. Đối tượng áp dụng/Applicable Subjects

Quy trình này áp dụng cho tất cả các đối tượng sau./*This Procedure applies to the following subjects:*

- Người lao động của Công ty và các Đơn vị thành viên (được gọi chung là “SBT”). ĐVPT TTTT là đầu mối quản lý quy trình này./*Employees of the Company and its Business Units (collectively referred to as “SBT”). The Compliance Function (ĐVPT TTTT) is the focal point for managing this Procedure.*
- Các bên liên quan mà SBT là một bên trong giao dịch với bên đó, bao gồm nhưng không giới hạn khách hàng, nhà cung cấp, cộng tác viên, đối tác, nhà thầu cung cấp dịch vụ/hàng hoá cho SBT; cơ quan quản lý Nhà nước./*Related parties with whom SBT engages in transactions, including but not limited to customers, suppliers, collaborators, partners, contractors providing services/goods to SBT, and state regulatory authorities.*
- Các cá nhân, tổ chức sống và làm việc bên ngoài công ty, bị ảnh hưởng từ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty (gọi chung là “cư dân cộng đồng bên ngoài công ty”)./*Individuals and organizations outside the Company, living and working in communities affected by the Company’s business operations (collectively referred to as “external community residents”).*

3. Giải thích từ ngữ/Definitions

- Công ty: là viết tắt của Công ty Cổ phần Thành Thành Công – Biên Hòa./*Company: Thanh Thanh Cong - Bien Hoa Joint Stock Company.*
- ĐVTV: là viết tắt của Đơn vị thành viên. Các quy định về ĐVTV thực hiện theo Quy chế quản lý Đơn vị thành viên./*Business Unit (ĐVTV): As defined in the Regulation on Management of Business Units.*
- Đơn vị: là một trong các ĐVTV; Phòng, Ban chuyên môn/chức năng, Văn phòng của Công ty, Trung tâm kinh doanh tùy từng ngữ cảnh./*Unit: Depending on the context,*

AgriS	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM PROCEDURE FOR RECEIVING AND VERIFYING INFORMATION ON REPORTED VIOLATIONS	Mã số/Code: TT/QT-02 Soát xét/Version: 02 Hiệu lực/Effective Date: 21/04/2025
--------------	---	--

synthesis of rules and requirements for human social behavior regarding justice and injustice, good and evil, conscience, honor and other categories of the spiritual and moral life of society.

4. Quy định chung:/General Provisions:

a. Kênh tố giác hành vi vi phạm/Whistleblowing Channels

Người tố giác/tổ cáo có thể cung cấp thông tin thông qua các Kênh tố giác như sau:/Whistleblowers/complainants may provide information through the following channels:

- **Hotline: 19001750**
- **Email: info.rm@ttcagris.com.vn theo mẫu Thông tin tố giác/ tổ cáo- TT/QT-02/M01 /Email: info.rm@ttcagris.com.vn and using the Whistleblowing/Complaint Information Form (TT/QT-02/M01)**
- **Điền thông tin theo Microsoft Form: Thông tin tiếp nhận/Fill in Microsoft Form: Thông tin tiếp nhận/**

Để phục vụ cho việc xác minh, nội dung tố giác/ tổ cáo cần cung cấp đầy đủ các tài liệu và trình bày rõ những thông tin liên quan đến hành vi vi phạm, bao gồm nhưng không giới hạn các thông tin cần thiết như sau:/To facilitate verification, the content of the whistleblowing/complaint must include sufficient documents and clearly present information related to the violation, including but not limited to:

- i. Thông tin người tố giác/tổ cáo;/Information about the whistleblower/complainant;
 - ii. Mô tả hành vi vi phạm/sự vụ, bao gồm Thời gian, địa điểm, hành vi, nhân chứng (nếu có)...;/Description of the violation/incident, including time, location, actions, and witnesses (if any);
 - iii. Bằng chứng về các hành vi vi phạm/sự vụ bao gồm: hình ảnh, chứng từ, video, dữ liệu ghi âm, tin nhắn...;/Evidence of the violation/incident, such as images, documents, videos, audio recordings, messages, etc.;
 - iv. Thời gian phát sinh vi phạm/vụ việc;/Time of the violation/incident;
 - v. Mức độ nghiêm trọng và giá trị thiệt hại;/Severity and value of the damage;
 - vi. Thông tin người bị tố giác/tổ cáo liên quan./Information about the accused individual(s).
- b. Phân loại hành vi vi phạm:/Classification of Violations:
- i. Phân loại/Classification

AgriS	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM PROCEDURE FOR RECEIVING AND VERIFYING INFORMATION ON REPORTED VIOLATIONS	Mã số/Code: TT/QT-02 Soát xét/Version: 02 Hiệu lực/Effective Date: 21/04/2025
--------------	---	---

Phân loại/Category	Hành vi/Actions
	- Chế giễu, thóa mạ cá nhân, xúc phạm danh dự hoặc uy tín cá nhân;/ <i>Ridiculing, insulting, defaming or damaging the honor or reputation of individuals</i> - Gây ra xung đột lợi ích cá nhân khi giữ vai trò ra quyết định, quản lý và phân công công việc;/ <i>Creating conflicts of interest when holding decision-making, management, or task allocation;</i> - Sĩ nhục, phân biệt đối xử, coi thường hoặc xúc phạm danh dự và nhân phẩm của bất kỳ cá nhân nào dựa trên giới tính, xu hướng tính dục, bản dạng giới;/ <i>Humiliating, discriminating, belittling, or insulting the honor and dignity of any individual based on gender, sexual orientation, or gender identity;</i> - Lan truyền thông tin hoặc hành vi nhằm bôi nhọ, làm giảm uy tín của cá nhân hoặc nhóm người thuộc cộng đồng giới tính thứ ba trong môi trường làm việc hoặc sinh hoạt liên quan đến Công ty;/ <i>Spreading information or engaging in actions aimed at defaming or undermining the reputation of individuals or groups within the third-gender community in the workplace or in activities related to the Company;</i> - Các hành vi phạm chuẩn mực đạo đức khác./ <i>Other behaviors that violate ethical standards.</i>
Hành vi không tuân thủ các quy định nội bộ/ <i>Behavior that fails to comply with internal regulations</i>	Các hành vi vi phạm nghiêm trọng hoặc các hành vi vi phạm lặp đi lặp lại các quy định nội bộ của Công ty. Hành vi đó có thể gây tổn thất về tài chính hoặc ảnh hưởng đến vận hành, thương hiệu của Công ty hoặc đi ngược lại với lợi ích của Công ty./ <i>Serious violations or repeated violations of the Company's internal regulations. Such acts may cause financial losses or affect the Company's operations, brand, or go against the Company's interests.</i>

AgriS	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM PROCEDURE FOR RECEIVING AND VERIFYING INFORMATION ON REPORTED VIOLATIONS	Mã số/Code: TT/QT-02 Soát xét/Version: 02 Hiệu lực/Effective Date: 21/04/2025
--------------	---	---

STT/No.	Chức danh/Position	Chức vụ trong Ban Tiếp nhận và xác minh/Role in Board	Ghi chú/Notes
1	Giám đốc QLRR, QT & TT hoặc thành viên được TGD quyết định/Director of Risk Management, Process, and Compliance or a member appointed by the CEO	Trưởng ban/Board Head	Thành viên cố định/Permanent Member
2	Thành viên nhóm Thanh tra tuân thủ/Member of the Compliance Inspection Team	Phó ban/Deputy Head	Thành viên cố định/Permanent Member
3	Thành viên phụ trách hoạt động chuyên môn/Member responsible for specialized operations	Thành viên/Member	Tùy theo bản chất sự vụ/ Depending on the nature of the matter
4	Thành viên phụ trách Pháp lý/Member responsible for Legal Affairs	Thành viên/Member	
5	Thành viên phụ trách Nhân sự/Member responsible for Human Resources	Thành viên/Member	
6	Chuyên gia (Bên ngoài)/External Expert	Thành viên/Member	

- **Cân bằng giới:** Thành phần Ban cần được xây dựng sao cho đảm bảo sự đại diện của tất cả các giới tính, không bắt buộc phải cân bằng theo tỷ lệ Nam/Nữ nhưng tỷ lệ 30% trở lên được khuyến khích. Điều này nhằm tránh trường hợp thành phần Ban chỉ bao gồm một giới tính, đảm bảo sự đa dạng, giảm thiểu thiên vị và định kiến giới trong quá trình xác minh, đồng thời tăng cường tính công bằng và hiệu quả hoạt động của Ban, được chia sẻ thông tin như nhau, có quyền lợi và nghĩa vụ như nhau./**Gender Balance:** The Board's composition should ensure representation of all genders. While an equal male/female ratio is not mandatory, a minimum of 30% representation of any gender is encouraged. This avoids a single-gender Board, promotes diversity, reduces gender bias in the verification process, and enhances fairness and effectiveness. All members share equal information access, rights, and responsibilities.
- **Đại diện sắc tộc/văn hoá/tôn giáo:** Trong trường hợp vấn đề xác minh liên quan đến yếu tố sắc tộc/văn hoá/tôn giáo, Ban tiếp nhận và xác minh cần bao gồm ít nhất một thành viên am hiểu hoặc có liên quan đến nhóm sắc tộc/văn hoá/tôn giáo được đề cập để đảm bảo sự thấu hiểu và khách quan./**Ethnic/Cultural/Religious Representation:** If the issue involves ethnic, cultural, or religious factors, the Board must include at least one member knowledgeable about or related to the relevant ethnic/cultural/religious group to ensure understanding and objectivity.

AgriS	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM PROCEDURE FOR RECEIVING AND VERIFYING INFORMATION ON REPORTED VIOLATIONS	Mã số/Code: TT/QT-02 Soát xét/Version: 02 Hiệu lực/Effective Date: 21/04/2025
--------------	---	---

the Receiving and Verification Board; experts or investigators appointed by the Board; or when required by competent state authorities or as stipulated by law.

- Khi cung cấp danh tính người tố giác/tổ cáo theo các trường hợp nêu trên, Ban tiếp nhận và xác minh sẽ thông báo trước đến người tố giác/tổ cáo./*When providing the whistleblower's/denouncer's identity in the cases mentioned above, the Receiving and Verification Board will notify the whistleblower/complainant in advance.*
- Các cá nhân gây rò rỉ hoặc tiết lộ thông tin Kênh tố giác sẽ bị xem xét xử lý theo quy định nội bộ và quy định pháp luật có liên quan./*Individuals who leak or disclose information related to the whistleblowing channel will be subject to disciplinary action in accordance with internal regulations and relevant legal provisions.*

j. Bảo vệ người tố giác/tổ cáo:/Protection of Whistleblowers/Denouncers:

- Người tố giác/tổ cáo sẽ được bảo vệ khỏi các hành động trả thù, phân biệt đối xử, quấy rối, đe dọa hay ngược đãi. Trong trường hợp người tố giác/tổ cáo bị ảnh hưởng, người tố giác/tổ cáo có thể liên hệ trực tiếp với Ban tiếp nhận và xác minh thông qua Kênh tố giác để được hỗ trợ kịp thời./*Whistleblowers/denouncers will be protected from retaliation, discrimination, harassment, threats, or mistreatment. In cases where a whistleblower/complainant is affected, they may directly contact the Receiving and Verification Board through the whistleblowing channel for prompt support.*
- Các cá nhân/tổ chức cố tình gây ảnh hưởng hoặc xâm hại đến sức khỏe/tinh thần của người tố giác sẽ phải chịu trách nhiệm trước pháp luật./*Individuals/organizations that intentionally cause harm or adversely affect the health/mental well-being of whistleblowers will be held accountable under the law.*

k. Mâu thuẫn lợi ích trong việc tố giác hành vi vi phạm:/Conflict of Interest in Reporting Violations:

- Người bị tố giác/tổ cáo sẽ không có quyền tham gia Ban tiếp nhận và xác minh cũng như không có quyền tham gia đưa ra quyết định liên quan đến trường hợp bị tố giác/tổ cáo./*The person accused/reported will not be allowed to participate in the Receiving and Verification Board or have any authority to make decisions related to the case in which they are accused/reported.*
- Trong trường hợp người bị tố giác/ tổ cáo là đối tượng bên ngoài có mối quan hệ với một trong những nhân sự trong nội bộ Công ty, có khả năng gây ra xung đột lợi ích theo quy định của Công ty, thì những nhân sự liên quan sẽ không có quyền tham gia, đưa ra quyết định liên quan đến hành vi nghi ngờ vi phạm này./*In cases where the accused/reported individual is an external party with a relationship to an internal Company employee, potentially causing a conflict of interest as per the Company's*

AgriS	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM PROCEDURE FOR RECEIVING AND VERIFYING INFORMATION ON REPORTED VIOLATIONS	Mã số/Code: TT/QT-02 Soát xét/Version: 02 Hiệu lực/Effective Date: 21/04/2025
---------------------	---	--

QUY TRÌNH TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM PROCEDURE FOR RECEIVING AND VERIFYING INFORMATION ON REPORTED VIOLATIONS				
Bước Step.	Trách nhiệm Responsibility	Công việc thực hiện Work performed	Văn bản/ Biểu mẫu liên quan Related documents/forms	Thời gian/Time
1	DVPT TTTT Compliance Function	Tiếp nhận mẫu thông tin tố giác/tố cáo Receive sample information of demunciation/accusation	TT/QT-02/M01- Thông tin tố giác/tố cáo vi phạm Whistleblowing Complaint Information Form	Khi phát sinh nhu cầu When the need arises
2	DVPT TTTT Compliance Function	Đánh giá sơ bộ và xác minh thông tin để ra quyết định Preliminary assessment and information verification for decision making	TT/QT-02/M02- Bảng tổng hợp thông tin tố giác/tố cáo Whistleblowing/Whistleblower Complaint Information Overview Form	Tối đa 2 ngày Maximum 2 days
3	GD QLRR, QT & TT/ TGD Director of Risk Management, Process, and Compliance	Quyết định xác minh Verification decision Không xác minh Not Verify Xác minh/Verify	TT/QT-02/M02- Bảng tổng hợp thông tin tố giác/tố cáo Whistleblowing/Whistleblower Complaint Information Overview Form	Tối đa 2 ngày Maximum 2 days
4	GD QLRR, QT & TT/ TGD Director of Risk Management, Process, and Compliance	Thành lập Ban tiếp nhận và xác minh hành vi vi phạm Establishing the Receiving and Verification Board	TT/QT-02/M03 - Quyết định thành lập Ban tiếp nhận & xác minh Decision to Establish the Receiving and Verification Board	Tối đa 1 ngày Maximum 1 day
5	Ban tiếp nhận & xác minh The Receiving and Verification Board	Tiến hành xác minh Conduct verification	TT/QT-02/M02- Bảng tổng hợp thông tin tố giác/tố cáo Whistleblowing/Whistleblower Complaint Information Overview Form	15 ngày và không quá 60 ngày đối với các sự vụ cần thêm thời gian xác minh 15 days and no more than 60 days for cases requiring additional verification time
6	Ban tiếp nhận & xác minh The Receiving and Verification Board	Kết luận hành vi vi phạm? Conclusion of violation? Không No Có/Yes	TT/QT-02/M04 - Báo cáo xác minh Verification Report Form	Tối đa 1 ngày Maximum 1 day
7	Ban tiếp nhận & xác minh The Receiving and Verification Board	Đưa ra phương án xử lý, khắc phục Propose solutions, overcome	TT/QT-02/M04 - Báo cáo xác minh Verification Report Form Biên bản xử lý/Minutes of handling	Tối đa 2 ngày Maximum 2 days
8	Ban tiếp nhận & xác minh The Receiving and Verification Board	Phương án xử lý có yếu tố pháp luật? Is there a legal element in the solution? Không No Có/Yes	TT/QT-02/M04 - Báo cáo xác minh Verification Report Form Biên bản xử lý/Minutes of handling	Tối đa 2 ngày Maximum 2 days
9	Ban tiếp nhận & xác minh The Receiving and Verification Board	Thực hiện các biện pháp xử lý theo pháp luật Implement legal measures	TT/QT-02/M04 - Báo cáo xác minh Verification Report Form Biên bản xử lý/Minutes of handling	Theo từng phương án According to each option
10	Ban tiếp nhận & xác minh The Receiving and Verification Board	Thông báo phương án xử lý đến các bên liên quan Notification of the handling plan to related parties	TT/QT-02/M04 - Báo cáo xác minh Verification Report Form Biên bản xử lý/Minutes of handling	Theo từng phương án According to each option
11	Ban tiếp nhận & xác minh The Receiving and Verification Board	Lưu trữ hồ sơ và thông báo kết quả cho Người tố giác hành vi vi phạm Save records and notify the Whistleblower of the results of the violation report	TT/QT-02/M04 - Báo cáo xác minh Verification Report Form Biên bản xử lý/Minutes of handling	Tối đa 2 ngày Maximum 2 days

AgrIS	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM PROCEDURE FOR RECEIVING AND VERIFYING INFORMATION ON REPORTED VIOLATIONS	Mã số/Code: TT/QT-02 Soát xét/Version: 02 Hiệu lực/Effective Date: 21/04/2025
--------------	---	---

Bước/Step	Công việc thực hiện/Execution Task	Diễn giải chi tiết/Detailed Description
2	Đánh giá sơ bộ và xác minh thông tin để ra quyết định <i>Preliminary Assessment and Verification of Information for Decision-Making</i>	Sau khi nhận được thông tin tố giác/ tố cáo, ĐVPT TTTT sẽ tiến hành rà soát sơ bộ thông tin tố giác để xác định hành vi đang nghi ngờ vi phạm này có thuộc phạm vi xác minh được quy định trong quy trình này./Upon receiving whistleblowing/complaint information, the Compliance Function shall conduct a preliminary review to determine whether the alleged misconduct falls within the scope of verification as defined in this procedure. ĐVPT TTTT lập TT/QT-02/M02 - Bảng tổng hợp thông tin tố giác, tố cáo về hành vi nghi ngờ vi phạm nhằm làm cơ sở đề xuất đề ra quyết định tiến hành Xác minh hoặc Không xác minh và đính kèm lý do giải thích cho quyết định đã đề xuất./The Compliance Function shall prepare Form TT/QT-02/M02 – Summary of Whistleblowing/Complaint Information on Suspected Misconduct as the basis for proposing whether to proceed with Verification or No Verification, along with the rationale for the proposed decision. Lưu ý, nhằm đảm bảo tính công bằng và nghiêm minh của cơ chế này, phân tầng cấp bậc xử lý như sau;/Note: To ensure fairness and integrity in the handling mechanism, a tiered processing hierarchy is applied as follows: - Đối với tố giác/ tố cáo về cấp bậc Ban Giám đốc trở xuống: tiếp nhận tố giác/ tố cáo và thực hiện các bước tiếp theo bởi ĐVPT TTTT, quyết định xử lý bởi GD QLRR, QT & TT hoặc TGD (tùy từng trường hợp);/For whistleblowing/complaints concerning personnel from the Executive Board level and below: receiving and processing the case by the Compliance Function. Final decisions shall be made by the Director of Risk, Process & Compliance or the CEO, depending on the specific case. - Đối với tố giác/tố cáo về cấp bậc thuộc Thành viên Ban TGD/HĐQT: tiếp nhận tố giác/tố cáo bởi ĐVPT TTTT, sau đó chuyển sang UBKT và UBQTRR thực hiện các bước tiếp theo, quyết định xử lý bởi HĐQT hoặc Đại hội đồng Cổ đông;/ For whistleblowing/complaints regarding BOD/BOD member: complaints/denunciations are received by the Compliance Function, then transferred to Audit Committee and the Risk Management Committee to carry out next steps, with decisions on handling made by the Board of Directors or the General Meeting of Shareholders;

AgriS	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM PROCEDURE FOR RECEIVING AND VERIFYING INFORMATION ON REPORTED VIOLATIONS	Mã số/Code: TT/QT-02 Soát xét/Version: 02 Hiệu lực/Effective Date: 21/04/2025
--------------	---	---

Bước/Step	Công việc thực hiện/Execution Task	Diễn giải chi tiết/Detailed Description
		nhận và xác minh gồm các thành viên đã nêu tại khoản c mục 4. Các nhân sự này được yêu cầu phải đảm bảo tuân thủ nghiêm ngặt các quy định trong quy trình này./Depending on the severity/urgency of the matter, Director of Risk Management, Process and Compliance Department, or CEO will issue the decision to establish the Board for Receiving and Verifying Violations, comprising the members specified in Clause c, Section 4. These personnel are required to strictly comply with the regulations outlined in this process. Quyết định thành lập Ban tiếp nhận và xác minh được lập trên giấy và lưu trữ tại ĐVPT TTTT./The Decision to Establish the Receiving and Verification Board shall be documented in writing and archived by the Compliance Function. Thời gian thực hiện: tối đa 01 ngày./Timing: Maximum of 01 day.
5	Tiến hành xác minh Initiate verification	Ban tiếp nhận và xác minh sẽ thực hiện xác minh hành vi vi phạm căn cứ vào các nội dung sau bao gồm nhưng không giới hạn:/The Receiving and Verification Board shall conduct verification of the alleged violations based on the following contents, including but not limited to: - Xác định phạm vi xác minh, nguyên tắc hoạt động, phương án tiếp cận xác minh;/Determining the scope of verification, operational principles, and approach for conducting the verification; - Phỏng vấn người tố giác/ tố cáo về hành vi vi phạm và người làm chứng để thu thập thêm dữ liệu liên quan đến vi phạm;/Interviewing the whistleblower/complainant and witnesses to gather additional information related to the alleged violation; - Thu thập, rà soát, đánh giá các tài liệu/hoặc thông tin có được từ nhiều nguồn tin cậy để thu thập thêm chứng cứ;/Collecting, reviewing, and assessing documents and/or information obtained from various reliable sources to supplement evidence; - Vào thời điểm thích hợp và tùy từng trường hợp, người bị tố giác/ tố cáo sẽ được liên hệ qua mail/trao đổi trực tiếp/... (tùy trường hợp) và được tạo cơ hội để giải trình trực tiếp về các hành vi nghi ngờ vi phạm trước khi có quyết định chính thức của Ban tiếp nhận và xác minh;/At an appropriate time and

Agris	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM PROCEDURE FOR RECEIVING AND VERIFYING INFORMATION ON REPORTED VIOLATIONS	Mã số/Code: TT/QT-02 Soát xét/Version: 02 Hiệu lực/Effective Date: 21/04/2025
--------------	---	---

Bước/Step	Công việc thực hiện/Execution Task	Diễn giải chi tiết/Detailed Description
		<i>previously collected information/documents, connecting related data points, and identifying inconsistencies or unresolved issues within the information or evidence;</i> - Tìm hiểu các thông tin của người tố giác/tổ cáo hoặc người bị tố giác/bị tố cáo (nhân thân, các mối quan hệ lợi ích giữa người tố giác với người bị tố giác, mối quan hệ lợi ích với bên thứ 3 có liên quan...);/Gathering background information on the whistleblower or the accused individual (e.g., personal identity, any potential conflicts of interest or relationships between the whistleblower and the accused, or links to any third parties involved); - Khi gặp người tố giác/tổ cáo hoặc người bị tố giác/tổ cáo, tùy theo mức độ nghiêm trọng thành viên Ban tiếp nhận và xác minh sẽ yêu cầu hỗ trợ bảo vệ đi theo, đảm bảo an toàn tuyệt đối;/Depending on the severity of the case, members of the Receiving and Verification Board may request the support of security personnel during the interview to ensure absolute safety; - Trong quá trình phỏng vấn, lưu ý giọng nói và ngôn ngữ cơ thể của người tố giác/tổ cáo hoặc người bị tố giác/bị tố cáo để biết được họ có đang trả lời thật hay không hoặc còn đang che giấu điều gì không;/During the interview, observe the tone of voice and body language of the whistleblower or accused individual to assess truthfulness and detect any signs of withholding information; - Lắng nghe thông tin từ người tố giác/tổ cáo hoặc người bị tố giác/bị tố cáo và ghi chú lại những thông tin chính/những thông tin nghi vấn/những thông tin mâu thuẫn với bằng chứng hoặc thông tin trước đó đã thu thập được;/Carefully listen to the individual's statements and take notes on key information, suspicious points, or any inconsistencies with previously collected evidence or statements; - Kết thúc cuộc phỏng vấn, tóm tắt lại những điểm chính của buổi phỏng vấn, ghi nhận biên bản lời khai và thu thập những bằng chứng mới (bản cứng, bản mềm...) (nếu có). Tài liệu, biên bản, bằng chứng lưu trữ bản mềm trên hệ thống Công ty và bản cứng tại Tủ hồ sơ./At the end of the interview, summarize the key discussion points, document the interview in a written record, and collect any new evidence (in hard or soft copy, if available). All documents, minutes, and evidence

AgriS	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM PROCEDURE FOR RECEIVING AND VERIFYING INFORMATION ON REPORTED VIOLATIONS	Mã số/Code: TT/QT-02 Soát xét/Version: 02 Hiệu lực/Effective Date: 21/04/2025
--------------	---	---

Bước/Step	Công việc thực hiện/Execution Task	Diễn giải chi tiết/Detailed Description
		<i>misconduct. Based on this assessment, the Board will convene a meeting to propose appropriate corrective and disciplinary actions with participation from the Executive Board, the Human Resources Function, Employee Representatives, the Legal Functuan, The Compliance Function, Internal Audit Board, and Risk Management Board (as applicable depending on the severity of the case). The proposed actions may include:</i> - <i>Phương pháp khắc phục tổn thất và xử lý;/Methods for loss recovery and resolution;</i> - <i>Hình thức xử lý đối với đối tượng vi phạm;/Disciplinary measures to be applied to the violating individual(s);</i> - <i>Các khuyến nghị và chương trình hành động để khắc phục tổn thất/vấn đề, giảm thiểu khả năng xảy ra vấn đề/rủi ro/sự cố tương tự trong tương lai;/Recommendations and action plans to address the losses/issues and to mitigate the likelihood of similar risks/incidents in the future;</i> - <i>Các hành động để bảo vệ người tố giác/ tố cáo hành vi vi phạm (nếu cần thiết);/Measures to protect the whistleblower/complainant (if necessary);</i> - <i>Quyết định và nội dung thông cáo báo chí (nếu có);/Decisions regarding press releases and public communications (if applicable);</i> - <i>Đối với các sự việc/sự vụ có tính chất nghiêm trọng vượt tầm xử lý của Công ty, có thể cần nhắc phối hợp với cơ quan có thẩm quyền để xử lý thỏa đáng, cuộc họp cân có sự tham gia của ĐVPT Pháp chế để cân nhắc phối hợp cơ quan có thẩm quyền Nhà nước và tiến hành xử lý/tổ tụng theo quy định của Pháp luật hiện hành (nếu có)./For particularly serious incidents beyond the Company's authority to resolve, coordination with competent government authorities may be considered. In such cases, the Legal Function must be involved in the meeting to assess legal implications and coordinate potential litigation or official proceedings in accordance with applicable laws and regulations.</i> <i>Thời gian thực hiện: tối đa 02 ngày./Timing: maximum of 2 working days.</i>

AgriS	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM PROCEDURE FOR RECEIVING AND VERIFYING INFORMATION ON REPORTED VIOLATIONS	Mã số/Code: TT/QT-02 Soát xét/Version: 02 Hiệu lực/Effective Date: 21/04/2025
--------------	---	---

Bước/Step	Công việc thực hiện/Execution Task	Diễn giải chi tiết/Detailed Description
		Thời gian thực hiện: tùy từng phương án./Timing: Subject to the specific handling plan.
11	Lưu trữ hồ sơ và thông báo kết quả đến người tố giác hành vi vi phạm <i>Maintain proper recordkeeping and communicate the outcome to the whistleblower</i>	ĐVPT TTTT thông báo kết quả xử lý qua mail/trực tiếp/...(tùy trường hợp) đến người tố giác/ tố cáo hành vi vi phạm khi có kết quả xử lý cuối cùng./The Compliance Function shall notify the whistleblower/complainant of the final handling result via email, in-person communication, or other appropriate means, depending on the case. ĐVPT TTTT theo dõi quá trình xử lý và ghi nhận kết quả vào cơ sở dữ liệu tuân thủ để tạo nguồn thông tin phục vụ báo cáo quản lý tuân thủ của Công ty tới Hội đồng Quản trị, UBKT, UBQTRR, Tổng Giám đốc Công ty và Ban Điều hành công ty thành viên, ĐVPT E&S và các đơn vị có liên quan./The Compliance Function shall also monitor the handling process and record the outcome in the compliance database as a reference source for compliance management reporting to the Board of Directors, Internal Audit Committee, Risk Management Committee, CEO, the Executive Board of Business Unit, the E&S Function, and other relevant Function. Lưu ý: nếu người tố giác/ tố cáo không đồng ý kết quả xử lý cuối cùng, Ban tiếp nhận và xác minh nhận thông tin phản hồi từ người tố giác/ tố cáo và chuyển tài liệu xác minh và kết quả xử lý đến UBKT và UBQTRR. Nếu đánh giá kết quả xác minh có sai lệch hoặc cần thực hiện bổ sung các hoạt động khác, UBKT và UBQTRR sẽ ra quyết định triển khai các bước tiếp theo./Note: If the whistleblower/complainant disagrees with the final result, the Receiving and Verification Board shall receive their feedback and forward the verification documents and handling outcome to the Audit Committee and the Risk Management Committee. If the outcome is deemed inaccurate or requires further action, these Committees shall issue a decision to initiate subsequent steps.

	THÔNG TIN TỔ GIÁC/ TỔ CÁO HÀNH VI VI PHẠM WHISTLEBLOWING/COMPLAINT INFORMATION	Mã số/Code: TT/QT-02/M01 Soát xét/Version: 02 Hiệu lực/Effective Date: 21/04/2025
---	---	--

1. **Which violation/issue would you like to report? / Sai phạm/ Vấn đề bạn cần tố cáo? (*)**
 - ☐ Bribery, Corruption - Tham ô, Tham nhũng
 - ☐ Data Leakage/ Violation of Data Security- Rò rỉ dữ liệu/ vi phạm An toàn thông tin
 - ☐ Cash or Asset ... Misappropriation/ Fraud/ Theft - Biền thủ tiền hoặc tài sản, .../ Gian lận/ Trộm cắp
 - ☐ Sexual Assault/ Rape/ Sexual Harassment - Tấn công tình dục/ xâm hại thân thể/ Quấy rối tình dục
 - ☐ Health & Safety problem - Vấn đề về sức khỏe và an toàn
 - ☐ Spiritual Terrorism - Khủng bố tinh thần
 - ☐ Money laundering & Anti-competitive practices- Rửa tiền & Hành vi cạnh tranh không lành mạnh
 - ☐ Bullying/ Offense/ Unethical Conduct - Bắt nạt/ Xúc phạm/ Hành vi trái đạo đức
 - ☐ Serious breaches of Code of Conduct and Other Human Rights Issues - Vi phạm nghiêm trọng về Quy tắc ứng xử và Vấn đề Nhân quyền khác

2. **What is your relationship with our company? / Môi quan hệ của bạn với công ty chúng tôi là? (*)**
 - ☐ Employee of TTC AgriS - Nhân viên công ty TTC AgriS
 - ☐ Our Customer - Khách hàng
 - ☐ Our Vendors - Nhà cung cấp
 - ☐ Other – Môi quan hệ khác: _____

3. **Your full name or nickname - Họ tên hoặc Bí danh của bạn(*)**

4. **Email/ Phone of Reporter - Email/Số điện thoại của Bạn để chúng tôi thuận tiện liên lạc(*)**

5. **Please describe this incident in detail (including time, place, etc) / Hãy miêu tả, tường thuật chi tiết sự vụ này (bao gồm thời gian, địa điểm, .v.v.) (*)**

AgriS	THÔNG TIN TỔ GIÁC/ TỔ CÁO HÀNH VI VI PHẠM WHISTLEBLOWING/COMPLAINT INFORMATION	Mã số/Code: TT/QT-02/M01 Soát xét/Version: 02 Hiệu lực/Effective Date: 21/04/2025
--------------	---	---

10. Is this incident related your boss/ manager? / Sự vụ này có liên quan cấp trên, trưởng phòng của bạn không? (*)
- ☐ Yes
- ☐ No
11. Attachment: You can attach a file up to 10 MB. If your file is quite large than 10 MB, please send it via our mail info.rm@ttcagris.com.vn / Bạn có thể đính kèm file lên đến 10 MB. Nếu file của bạn lớn hơn 10 MB, bạn vui lòng gửi đến email của chúng tôi info.rm@ttcagris.com.vn

	QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP BAN TIẾP NHẬN VÀ XÁC MINH DECISION TO ESTABLISH THE RECEIVING AND VERIFICATION BOARD	Mã số/Code: TT/QT-02/M03 Soát xét/Version: 02 Hiệu lực/Effective Date: 21/04/2025
---	---	--

CÔNG TY CỔ PHẦN
THÀNH THÀNH CÔNG - BIÊN HÒA
THANH THANH CONG – BIEN HOA
JOINT STOCK COMPANY

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence – Freedom – Happiness

Số/No: .../.../QĐ-...

Tây Ninh, ngày ... tháng ... năm

Tây Ninh,,

QUYẾT ĐỊNH/ *DECISION*

V/v: thành lập Ban Tiếp nhận và Xác minh liên quan đến sự vụ/
On the establishment of the Receiving and Verification Board for the incident of
[nêu tên sự vụ]/[state the name of the incident]

TỔNG GIÁM ĐỐC / GIÁM ĐỐC QUẢN LÝ RỦI RO, QUY TRÌNH & TUÂN THỦ

CEO/DIRECTOR OF RISK MANAGEMENT, PROCESS & COMPLIANCE
CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG - BIÊN HÒA/ *THANH THANH CONG*
– BIEN HOA JOINT STOCK COMPANY

- Căn cứ **Điều lệ Công ty**;/*Pursuant to the Company Charter*;
- Căn cứ **Quy trình tiếp nhận & xác minh tố giác sai phạm**;/*Pursuant to Procedure for Receiving and Verifying Information on Reported Violations*;
- Căn cứ chức năng nhiệm vụ của **Tổng Giám đốc / Giám đốc Quản lý rủi ro, Quy trình & Tuân thủ**;/*Pursuant to the functions and responsibilities of CEO/ Director of Risk Management, Process & Compliance*;
- Căn cứ tình hình thực tế./ *Based on actual circumstances.*

QUYẾT ĐỊNH/ *DECISION*

Điều/Article 1. Thành lập **Ban tiếp nhận và xác minh** liên quan đến sự vụ [nêu tên sự vụ]/
Establish The Receiving and Verification Board regarding the incident [state the name of the incident]

STT/No.	Họ và Tên/ <i>Full Name</i>	Chức vụ/ <i>Position</i>	Phụ trách/ <i>In charge of</i>
1	Nguyễn Văn A/ <i>Nguyen Van A</i>		Trưởng ban/ <i>Head</i>
2			Phó ban/ <i>Deputy Head</i>
3			Thành viên/ <i>Member</i>
4			
5			



BÁO CÁO XÁC MINH
VERIFICATION REPORT

Trường hợp/Case: ...

THÔNG TIN BẢO MẬT/CONFIDENTIAL

Mã số/Code: TT/QT-02/M04

Soát xét/Version: 02

Hiệu lực/Effective Date: 21/04/2025

--	--	--

III. KẾT LUẬN CHUNG/*GENERAL CONCLUSION*

...

Trân trọng báo cáo./*Respectfully report.*

TRƯỞNG ĐOÀN/*TEAM LEADER*

<*HỌ VÀ TÊN/FULL NAME*>

