

Số: ...01.../2026/QĐ-CT.HĐQT

Tây Ninh, ngày 01 tháng 07 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế ứng xử

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA

- Căn cứ Bộ luật lao động số 45/2019/QH14 (**“Bộ Luật Lao động 2019”**);
- Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 (**“Luật Phòng, chống tham nhũng”**);
- Căn cứ Điều lệ Công ty;
- Căn cứ Quy chế ban hành văn bản lập quy của Công ty.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế ứng xử ở cơ sở tại nơi làm việc của Công ty Cổ phần Thành Thành Công – Biên Hòa.

Điều 2. Giao Phòng Chính sách & vận hành nhân sự làm đầu mối quản lý và chịu trách nhiệm hướng dẫn việc thực hiện và tuân thủ Quy chế này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế quyết định số 22/2018/QĐ-HĐQT ngày 03/07/2018 v/v Ban hành Quy chế ứng xử trong Công ty.

Điều 4. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng Giám đốc; thành viên Ban Giám đốc; Trưởng/phó các đơn vị trực thuộc và toàn thể CBNV làm việc tại Công ty chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- HĐQT, ĐVPT TTTT (để báo cáo)
- Lưu: Phòng CS và VHNS

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Ký tên và đóng dấu) 

Đặng Huỳnh Úc Mỹ



CÔNG TY CỔ PHẦN
THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA

QUY CHẾ ỨNG XỬ

Mã số: TTCBH/C&B/QC-02

Lần ban hành: 01

Hiệu lực: 01/07/2026

Trang: 1/29

MỤC LỤC

I. MỤC TIÊU	3
II. PHẠM VI ÁP DỤNG.....	3
III. TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	3
IV. ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT	4
4.1. Định nghĩa.....	4
4.2. Chữ viết tắt.....	5
V. TUÂN THỦ.....	6
VI. NỘI DUNG.....	6
6.1. Cam kết của Công ty.....	6
6.1.1. Cam kết đối với Cán bộ nhân viên.....	6
6.1.2. Cam kết đối với việc tuân thủ pháp luật, cơ quan nhà nước và đối với xã hội, cộng đồng.....	8
6.2. Cam kết về đạo đức nghề nghiệp.....	11
6.2.1. Hành động dựa trên lợi ích của Công ty.....	11
6.2.2. Đảm bảo năng lực chuyên môn và tinh thần làm việc thận trọng.....	13
6.2.3. Trung thực, khách quan và công bằng trong công việc.....	14
6.2.4. Bảo mật thông tin của Công ty, Khách hàng, Đối tác.....	14
6.2.5. Công bố thông tin và truyền thông.....	15
6.2.6. Tính chính xác và minh bạch của sổ sách.....	16
6.2.7. Tính minh bạch, công bằng trong giao dịch.....	17
6.2.8. Sử dụng tài sản của Công ty và thời gian làm việc.....	17
6.2.9. Trách nhiệm báo cáo.....	19
6.2.10. Tuân thủ quy định pháp luật và chính sách nội bộ của Công ty.....	19
6.3. Quy tắc giao tiếp, ứng xử của CBNV.....	20
6.3.1. Các hành vi và thái độ khi làm việc.....	20
6.3.2. Giao tiếp và ứng xử giữa cấp dưới với Cán bộ quản lý.....	21
6.3.3. Giao tiếp và ứng xử giữa đồng nghiệp cùng đơn vị.....	22
6.3.4. Giao tiếp và ứng xử giữa đồng nghiệp khác đơn vị.....	22
6.3.5. Giao tiếp và ứng xử với Khách hàng.....	22
6.3.6. Giao tiếp và ứng xử với Đối tác, Nhà cung cấp.....	23
6.3.7. Giao tiếp và ứng xử qua điện thoại, thư điện tử.....	23

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 2/29

6.3.8. Ứng xử khi có vi phạm.....	23
VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	24
7.1. Trách nhiệm của Cán bộ nhân viên.....	24
7.2. Trách nhiệm của Đơn vị phụ trách Nhân sự	24
7.3. Trách nhiệm của ĐVPT TTTT.....	25
7.4. Trách nhiệm của Cán bộ quản lý.....	25
7.5. Khiếu nại, xử lý vi phạm.....	25
VIII. LỊCH SỬ SOÁT XÉT	27
IX. BẢNG TÓM TẮT NỘI DUNG QUY CHẾ	28

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 3/29

I. MỤC TIÊU

- Thiết lập chuẩn mực hành vi và văn hóa làm việc chuyên nghiệp nhằm định hướng cách ứng xử, giao tiếp và phối hợp giữa các nhân viên trong AgriS, giữa nhân viên AgriS với khách hàng, nhà cung cấp, đối tác, nhà đầu tư...
- Góp phần xây dựng môi trường làm việc tôn trọng, công bằng, đoàn kết và hiệu quả.
- Quy chế này là “Kim Chi Nam” cho mọi quyết định và hành động của Công ty và CBNV trong hoạt động sản xuất – kinh doanh, quan hệ tương tác với các tổ chức, cá nhân cả trong và ngoài Công ty.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Quy chế này áp dụng cho các cổ vấn, CBNV của Công ty Cổ phần Thành Thành Công – Biên Hòa, thành viên HĐQT, Trung tâm và các ĐVTV nhằm đảm bảo việc tuân thủ và thực hiện đầy đủ các quy tắc ứng xử, cam kết về đạo đức nghề nghiệp trong quá trình tác nghiệp.

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO

Các tài liệu tham khảo bao gồm:

- Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14
- Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng 2023
- Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018
- Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15 và Nghị định số 356/2025/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân
- Luật Cạnh tranh năm 2018
- Luật Doanh nghiệp năm 2020
- Luật Chứng khoán năm 2019
- Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005 (sửa đổi, bổ sung)
- Luật Bảo vệ môi trường năm 2020
- Quy chế Quản lý Đơn vị thành viên
- Chính sách Bảo vệ Dữ liệu cá nhân
- Chính sách giao dịch các bên liên quan
- Chính sách Quyền con người
- Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc
- Quy chế kiểm soát xung đột lợi ích
- Quy chế phòng chống gian lận, tham nhũng

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 4/29

- Quy trình tiếp nhận và xác minh thông tin tố giác hành vi vi phạm
- Bộ Quy tắc ứng xử dành cho Nhà cung cấp

IV. ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT

4.1. Định nghĩa

- **AgriS:** là Tập đoàn AgriS, bao gồm Công ty Cổ phần Thành Thành Công – Biên Hòa, Trung tâm và các ĐVTV cùng hoạt động trong một hệ sinh thái chung.
- **Công ty:** là Công ty Cổ phần Thành Thành Công - Biên Hòa.
- **Đơn vị thành viên:** là các công ty, đơn vị trực thuộc trong hệ sinh thái AgriS được quy định trong Quy chế Quản lý Đơn vị thành viên.
- **Cán bộ nhân viên:** là Người lao động đang làm việc tại AgriS và có ký hợp đồng với Công ty/Trung tâm/ĐVTV dưới mọi hình thức (bao gồm nhưng không giới hạn hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động xác định thời hạn, hợp đồng thử việc, hợp đồng cộng tác viên, hợp đồng hỗ trợ chi phí đào tạo, hợp đồng đào tạo nghề...).
- **Ban điều hành:** bao gồm Tổng Giám đốc, (các) Phó Tổng giám đốc của Công ty, các Trung tâm; Giám đốc, (các) Phó Giám đốc của các ĐVTV.
- **Cán bộ quản lý:** là CBNV được bổ nhiệm hoặc phân công giữ chức vụ quản lý tại Công ty/Trung tâm/ĐVTV theo cơ cấu tổ chức và Hệ thống phân định quyền hạn của Công ty trong từng thời kỳ, bao gồm cả thành viên Ban điều hành.
- **Cấp thẩm quyền:** là người/chức danh có thẩm quyền phê duyệt các hoạt động theo Hệ thống phân định quyền hạn và ký kết văn bản của Công ty/Trung tâm/ĐVTV và/hoặc các văn bản quy định nội bộ của Công ty/Trung tâm/ĐVTV trong từng thời kỳ.
- **Người thân trong gia đình:** là người có quan hệ hôn nhân, nuôi dưỡng, người có cùng dòng máu về trực hệ và người có họ hàng phạm vi ba đời bao gồm (nhưng không giới hạn bởi): chồng, vợ, cha mẹ ruột, cha mẹ nuôi, cha dượng, mẹ kế, cha mẹ chồng, cha mẹ vợ; con đẻ, con nuôi, con riêng của vợ hoặc chồng, con dâu, con rể; anh, chị, em cùng cha mẹ; anh, chị, em cùng cha khác mẹ, cùng mẹ khác cha; ông bà nội, ông bà ngoại, em dâu của người cùng cha mẹ hoặc cùng cha khác mẹ, cùng mẹ khác cha; cô, dì, chú, cậu, bác ruột và vợ hoặc chồng của họ.
- **Thông tin nội bộ:** thông tin thuộc phạm vi quản lý của AgriS, chỉ được phép sử dụng, trao đổi thông tin trong phạm vi AgriS và/hoặc thông tin giữa các CBNV trong AgriS và không được công khai ra bên ngoài nếu chưa được cho phép, nếu công bố ra bên ngoài có thể gây ảnh hưởng đến uy tín, lợi ích hoặc hoạt động của Công ty. Để làm rõ, Thông tin nội bộ bao gồm các thông tin mật và cần được bảo mật theo quy định của AgriS và pháp luật có liên quan.

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 5/29

- **Người tiêu dùng:** là người mua, sử dụng sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ cho mục đích tiêu dùng, sinh hoạt của cá nhân, gia đình, cơ quan, tổ chức và không vì mục đích thương mại. Trường hợp một đối tượng vừa là Khách hàng vừa là Người tiêu dùng thì áp dụng đồng thời các quy định tương ứng với từng tư cách.
- **Khách hàng:** là bên mua hàng hóa/dịch vụ của AgriS hay đối tượng trực tiếp tham gia giao dịch mua bán/trao đổi trên thị trường với chức năng thu mua hàng hóa hoặc dịch vụ từ AgriS. Khách hàng có thể là một cá nhân, một nhóm người hoặc một tổ chức.
- **Nhà cung cấp:** là bên trực tiếp hoặc gián tiếp cung cấp sản phẩm, hàng hóa, nguyên vật liệu, hoặc dịch vụ cho AgriS nhằm phục vụ cho hoạt động quản trị, sản xuất, kinh doanh và vận hành của AgriS theo các điều khoản thương mại được thỏa thuận. Nhà cung cấp có thể là một cá nhân, một nhóm người hoặc một tổ chức.
- **Đối tác:** là bên có quan hệ hợp tác với AgriS trong các lĩnh vực hoạt động của AgriS (không bao gồm Khách hàng và Nhà cung cấp được quy định trong quy chế này).
- **Điều lệ:** là Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty hoặc ĐVTV, được sửa đổi hoặc bổ sung tùy từng thời điểm.
- **Đơn vị:** là Khối, Phòng, Ban, Bộ phận,... thuộc Công ty/Trung tâm/ĐVTV được phân công phụ trách một/một số lĩnh vực nghiệp vụ chuyên môn/chức năng.
- **Trung tâm:** là các Đơn vị trực tiếp sản xuất, kinh doanh bao gồm Trung tâm kinh doanh nông nghiệp, Trung tâm sản xuất, Trung tâm thương mại.
- **Quy định nội bộ:** là các quy định, quy chế, và/hoặc tài liệu nội bộ của AgriS và/hoặc ĐVTV.
- **Hệ thống CNTT:** là hệ thống công nghệ thông tin của AgriS, bao gồm tập hợp toàn bộ các thành phần hữu hình và vô hình: Phần cứng, phần mềm, mạng, cơ sở dữ liệu, các quy trình vận hành hệ thống.
- **Tài sản sở hữu trí tuệ:** là tài sản bao gồm nhưng không giới hạn ở tên thương mại, nhãn hiệu, thiết kế bao bì, biểu trưng (logo), bản quyền, phát minh, bằng sáng chế và bí mật thương mại.
- **Dữ liệu cá nhân:** là dữ liệu dưới dạng ký hiệu, chữ viết, chữ số, hình ảnh, âm thanh hoặc dạng tương tự trên môi trường điện tử gắn liền với một con người cụ thể hoặc giúp xác định một con người cụ thể. Dữ liệu cá nhân bao gồm dữ liệu cá nhân cơ bản và dữ liệu cá nhân nhạy cảm.
- **Chủ thể dữ liệu:** là cá nhân được dữ liệu cá nhân phản ánh.

4.2. Chữ viết tắt

- **ĐVPT NS:** là viết tắt của Đơn vị phụ trách Nhân sự

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 6/29

- **ĐVPT TTTT:** là viết tắt của Đơn vị phụ trách Thanh tra tuân thủ
- **ĐVPT QLHT:** là viết tắt của Đơn vị phụ trách Quản lý hệ thống
- **ĐVTV:** là viết tắt của Đơn vị thành viên
- **CBNV:** là viết tắt của Cán bộ nhân viên
- **VBLQ:** là viết tắt của Văn bản lập quy
- **SHTT:** là viết tắt của Sở hữu trí tuệ

V. TUÂN THỦ

- CBNV của AgriS cần tuyệt đối tuân thủ các nội dung được trình bày trong Quy chế này. Trong trường hợp vi phạm, người vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định tại Nội quy lao động và/hoặc Quy định về xử lý vi phạm của Công ty (nếu có) và/hoặc các văn bản quy định nội bộ liên quan đến cam kết chính trực và bảo mật thông tin. Tùy theo mức độ vi phạm, cấp thẩm quyền sẽ có quyết định xử lý vi phạm cho từng trường hợp cụ thể. Đối với thành viên HĐQT, cổ vấn và các đối tượng khác thuộc phạm vi áp dụng của Quy chế này nhưng không phải là người lao động của Công ty, việc xử lý vi phạm được thực hiện theo Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ của Công ty và/hoặc hợp đồng, thỏa thuận đã ký kết giữa các bên.
- Trường hợp các quy định trong Quy chế này không phù hợp, mâu thuẫn, trái với quy định pháp luật (bao gồm trường hợp quy định pháp luật có thay đổi mà Quy chế này chưa được sửa đổi, bổ sung) thì Công ty sẽ căn cứ theo quy định của pháp luật để áp dụng.
- Trường hợp Quy chế này có dẫn chiếu đến các nội dung được quy định trong VBLQ nội bộ của Công ty mà tài liệu của nội bộ thay đổi, bổ sung tại từng thời điểm thì các nội dung dẫn chiếu trong Quy chế này sẽ đương nhiên được dẫn chiếu đến VBLQ thay thế, sửa đổi đó.

VI. NỘI DUNG

6.1. Cam kết của Công ty

6.1.1. Cam kết đối với Cán bộ nhân viên

1. Công ty cam kết tôn trọng và bảo vệ quyền con người của mỗi CBNV, đảm bảo môi trường làm việc an toàn, lành mạnh, không có các hành vi quấy rối, đe dọa, phân biệt đối xử hoặc xâm hại dưới bất kỳ hình thức nào. Quyền riêng tư và cơ chế tiếp nhận, xử lý vi phạm liên quan đến quyền con người được quy định chi tiết và thực hiện nhất quán theo Chính sách Quyền con người hiện hành của AgriS.
2. Công ty luôn tôn trọng và bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của CBNV:
 - a. Công ty tôn trọng nhân quyền và phẩm giá khác biệt của tất cả CBNV cũng như tin rằng tính chính trực luôn sẵn có trong mỗi cá nhân; khuyến khích các ý kiến có tính chất đóng góp, xây dựng trên nhiều phương tiện từ CBNV, không phân

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 7/29

biệt cấp bậc. Đặc biệt là những đóng góp cho việc cải thiện môi trường làm việc, nâng cao hiệu quả công việc hoặc cải tiến quy trình thực hiện công việc.

- b. Công ty tôn trọng sự riêng tư cá nhân của CBNV. Việc thu thập, xử lý, lưu giữ, sử dụng, chuyển giao, cung cấp và xóa hủy thông tin cá nhân nằm ngoài danh mục hồ sơ nhân sự của CBNV chỉ được thực hiện trong trường hợp được sự đồng ý của CBNV, tuân thủ quy định pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân và Chính sách Bảo vệ Dữ liệu cá nhân của Công ty.
 - c. Công ty trân trọng ý chí phấn đấu vượt qua mọi khó khăn, thử thách để hoàn thành mục tiêu công việc trong sự tuân thủ các giá trị Đạo đức với tinh thần Cầu thị - Chủ động – Cống hiến. Công ty nhận thức rằng, chỉ có những CBNV có ý chí, có tinh thần Cầu thị – Chủ động – Cống hiến thật sự mới thành công trong công việc và góp phần thúc đẩy Công ty phát triển.
3. Công ty cam kết đối xử công bằng, bình đẳng với CBNV:
- a. Công ty đề cao giá trị con người, phẩm giá của mỗi cá nhân; coi sự đa dạng và khác biệt về màu da, nguồn gốc quốc gia hoặc nguồn gốc xã hội, dân tộc, tôn giáo, tín ngưỡng, địa vị xã hội, giới tính, độ tuổi, tình trạng hôn nhân, tình trạng thai sản, tình trạng nuôi con, chính kiến, khuyết tật, trách nhiệm gia đình, tình trạng nhiễm HIV hoặc thành lập, gia nhập và hoạt động công đoàn, tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp, tham gia các đoàn thể, hiệp hội là yếu tố làm phong phú văn hóa doanh nghiệp.
 - b. Công ty đảm bảo công bằng trong việc đánh giá năng lực của CBNV, không phân biệt hay chịu ảnh hưởng bởi sự khác biệt về quan điểm, ý kiến khác nhau trong công việc.
 - c. Công tác tuyển dụng, sắp xếp công việc và xác định mức lương, và các chế độ phúc lợi cho tất cả CBNV được dựa trên cơ sở phù hợp về trách nhiệm, khả năng kết quả thể hiện bản thân, kinh nghiệm và mức độ đóng góp của từng CBNV.
 - d. Công ty cung cấp cơ hội bình đẳng cho CBNV về khía cạnh lao động khác nhau:
 - i. Công ty cam kết xác lập mục tiêu công việc phù hợp, luôn mang lại sự thỏa đáng và thách thức với khả năng của từng CBNV.
 - ii. Công ty cam kết tạo điều kiện để CBNV được học tập, đào tạo, huấn luyện và thăng tiến nhằm khẳng định và phát triển bản thân.
 - iii. Công ty thực hiện đánh giá kết quả công việc khách quan, minh bạch, dựa trên trao đổi hai chiều, nhằm mang lại phản hồi chính xác, có tính xây dựng.
4. Công ty chủ trương xây dựng môi trường làm việc an ninh, an toàn, lành mạnh, thân thiện, và cởi mở. Một môi trường luôn thu hút và giữ chân những con người tài năng dù họ có xuất phát điểm khác nhau, hướng đến tạo dựng “ngôi nhà thứ hai” cho mỗi CBNV, gắn kết mỗi CBNV trên tinh thần đoàn kết – chia sẻ



AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 8/29

- a. Tất cả CBNV đều có cơ hội phát huy tối đa tiềm năng bản thân, đạt được mục tiêu nghề nghiệp để phát triển và đóng góp cho sự phát triển của Công ty.
- b. Tất cả CBNV đều có điều kiện làm việc tốt nhất trên khía cạnh vật chất lẫn tinh thần. CBNV được cung cấp không gian làm việc thuận lợi, các trang thiết bị phù hợp phục vụ công việc. Môi trường đảm bảo khía cạnh tinh thần cũng có nghĩa là môi trường mà trong đó mỗi một CBNV đều được cảm thấy tôn trọng, mọi người có cơ hội giao lưu, giải trí bất kể những khác biệt cá nhân về tài năng hay cá tính.
- c. Tất cả CBNV đều được đảm bảo an toàn và sức khỏe. Công ty luôn tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định về an toàn, vệ sinh lao động và sức khỏe nhằm đảm bảo sức khỏe tốt nhất cho mỗi người để sẵn sàng phát huy năng lực của mình.
- d. Công ty sẽ luôn tạo một môi trường trao đổi thông tin nội bộ cởi mở nhằm cung cấp cho CBNV những thông tin đầy đủ kịp thời về công việc, các mối quan hệ,... để xử lý công việc.
- e. Công ty khuyến khích CBNV chủ động bày tỏ ý kiến, đóng góp sáng kiến nhằm cải thiện môi trường làm việc và nâng cao hiệu quả công việc; mọi ý kiến mang tính xây dựng đều được lắng nghe và tôn trọng. Việc đảm bảo quyền tham gia, đối thoại và đóng góp ý kiến của CBNV được thực hiện theo Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc của Công ty.

6.1.2. Cam kết đối với việc tuân thủ pháp luật, cơ quan nhà nước và đối với xã hội, cộng đồng

1. Đối với pháp luật:

Công ty cam kết thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của pháp luật quy định trong suốt quá trình hoạt động: Công ty chịu trách nhiệm về những hành vi vi phạm. Đồng thời chủ động tham gia, góp ý, hoàn thiện hệ thống pháp luật, qua đó không chỉ trực tiếp tạo nên điều kiện pháp lý thuận lợi nhất cho hoạt động kinh doanh của mình mà còn gián tiếp góp phần cho hệ thống pháp luật đất nước ngày càng hoàn thiện. Theo đó, cần lưu tâm đến các nhóm quy định pháp luật sau:

- a. Pháp luật cạnh tranh: Công ty tuân thủ luật cạnh tranh nhằm đảm bảo sự công bằng và rộng mở cho việc tham gia thương trường của tất cả các doanh nghiệp/lĩnh vực không chiếm vị thế độc quyền, chi phối. Nhận thức rất rõ điều đó, Công ty ủng hộ và cam kết tuân thủ pháp luật về cạnh tranh.
 - Công ty sẽ luôn cạnh tranh trên nguyên tắc trung thực, không xâm phạm đến lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, quyền và lợi ích hợp pháp của Người tiêu dùng.
 - Công ty cam kết không thực hiện những hành vi cạnh tranh không lành mạnh. Cụ thể: Đưa ra bất kỳ nhận xét sai lệch nào về các sản phẩm của đối thủ cạnh tranh; thu thập thông tin bí mật của đối thủ cạnh tranh bằng những cách thức không hợp pháp hoặc phi đạo đức; thực hiện những hành vi làm giảm, sai

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 9/29

lệch hay cản trở cạnh tranh trên thị trường và các hành vi cạnh tranh không lành mạnh khác trong các lĩnh vực sở hữu trí tuệ, quảng cáo theo quy định của pháp luật.

- b. **Pháp luật bảo vệ môi trường:** Công ty tuân thủ Pháp luật bảo vệ môi trường, cam kết mang đến cho cộng đồng một môi trường an toàn cho sức khỏe mọi người.
 - i. Công ty sẽ nỗ lực trong việc đầu tư và sử dụng các trang thiết bị, máy móc cũng như sản xuất sản phẩm thân thiện với môi trường. Tất cả chất thải phát sinh trong quá trình sản xuất, kinh doanh đều được kiểm soát và xử lý theo quy định của pháp luật. Đồng thời, Công ty cam kết luôn chung tay xây dựng môi trường thân thiện, hòa bình, và phát triển cho tương lai.
 - ii. Bảo vệ môi trường cũng có nghĩa là Công ty sẽ gắn kết hài hòa với phát triển kinh tế và bảo đảm tiến bộ xã hội để phát triển bền vững đất nước, bảo vệ môi trường quốc gia gắn liền với bảo vệ môi trường khu vực và toàn cầu.
- c. **Pháp luật lao động:** Công ty cam kết tuân thủ Pháp luật lao động. Công ty cam kết không sử dụng lao động chưa đủ tuổi hoặc lao động cưỡng bức.
 - i. Công ty cam kết và thực hiện đầy đủ quyền của người sử dụng lao động theo quy định của pháp luật, bao gồm việc tuyển dụng, bố trí, điều hành lao động theo nhu cầu sản xuất, kinh doanh, quyền khen thưởng và xử lý các vi phạm kỷ luật lao động theo quy định của pháp luật lao động.
 - ii. Công ty cam kết việc quản lý lao động một cách dân chủ, công bằng, minh bạch và văn minh. Công ty khuyến khích cho người lao động quan tâm, đóng góp vào hiệu quả hoạt động của Công ty nhằm đạt hiệu quả cao trong quản lý và sử dụng lao động. Đó là cách tốt nhất để Công ty nâng cao vị thế trong sự tuân thủ pháp luật và bảo vệ nguồn nhân lực của mình.
- d. **Pháp luật sở hữu trí tuệ:** Công ty cam kết tuân thủ Pháp luật SHTT.
 - i. Công ty sẽ làm tất cả những gì có thể để bảo vệ tài sản SHTT hợp pháp của mình. Công ty bảo hộ tài sản SHTT của mình bằng cách đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan, quyền sở hữu công nghệ đối với sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí, nhãn hiệu.
 - ii. Công ty tôn trọng tất cả tài sản SHTT của đối thủ cạnh tranh, khách hàng, nhà cung cấp... Công ty nỗ lực bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ thông qua việc tuân thủ nghĩa vụ được đề cập theo các thỏa thuận bảo mật đã ký kết và các quy định nội bộ của Công ty về quản trị, quản lý tài sản sở hữu trí tuệ.

CBNV của Công ty luôn tuân thủ các nghĩa vụ trên một cách liên tục trong suốt quá trình làm việc. Để làm rõ, CBNV có nghĩa vụ bảo mật toàn bộ thông tin thậm chí ngay cả sau khi chấm dứt hợp đồng lao động với Công ty theo các thỏa thuận được thống nhất trên tinh thần tự nguyện, bình đẳng, không cưỡng ép giữa Công ty và CBNV.

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 10/29

- e. **Pháp luật chứng khoán:** Là Công ty đại chúng niêm yết, Công ty cam kết tuân thủ Pháp luật về chứng khoán. Công ty tuân thủ bao gồm nhưng không giới hạn ở nghĩa vụ công bố thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời. CBNV không được tiết lộ, sử dụng, cung cấp thông tin nội bộ để tư vấn hoặc mua bán chứng khoán cho chính mình hoặc cho người khác. Công ty không thực hiện các hành vi nhằm tạo cung cầu giả tạo.
- f. **Pháp luật doanh nghiệp:** Công ty cam kết tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật về doanh nghiệp trong suốt quá trình hoạt động, bao gồm việc đăng ký kinh doanh, quản trị, điều hành, công khai thông tin và các nghĩa vụ pháp lý khác. Công ty đảm bảo hoạt động minh bạch, có trách nhiệm, đúng chức năng, quyền hạn của từng phòng ban, bộ phận theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty và các quy chế nội bộ về quản trị Công ty.
- g. **Pháp luật bảo vệ quyền lợi Người tiêu dùng:** Công ty cam kết tuân thủ pháp luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng. Công ty cam kết tuân thủ các chính sách, nguyên tắc, quy định và thực hiện đầy đủ trách nhiệm của mình trong việc bảo vệ quyền lợi của người tiêu dùng. Công ty đặc biệt chú trọng bảo vệ quyền lợi của người tiêu dùng dễ bị tổn thương (bao gồm người cao tuổi, trẻ em, phụ nữ mang thai hoặc nuôi con nhỏ, người khuyết tật và các đối tượng khác theo quy định tại Điều 8 Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng năm 2023); bảo đảm việc cung cấp thông tin, giao kết hợp đồng, tiếp nhận và giải quyết khiếu nại đối với các đối tượng này được thực hiện phù hợp, dễ tiếp cận.
- h. **Pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân:** Công ty cam kết tuân thủ pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân; tôn trọng quyền riêng tư và áp dụng các biện pháp phù hợp để bảo vệ dữ liệu cá nhân của người lao động, khách hàng, đối tác và các chủ thể dữ liệu khác theo quy định của pháp luật hiện hành và Chính sách về bảo vệ dữ liệu cá nhân của Công ty.
- i. **Pháp luật về thương mại quốc tế:** Công ty cam kết tuân thủ các quy định pháp luật về xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa, hải quan, thuế và các quy định về cấm vận, hạn chế thương mại quốc tế có liên quan đến hoạt động của Công ty. CBNV không được xúc tiến, hỗ trợ hoặc tham gia các giao dịch mua bán, vận chuyển hàng hóa không tuân thủ đầy đủ nghĩa vụ thuế, hải quan theo quy định của pháp luật.
- j. **Pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và an toàn thực phẩm:** Công ty cam kết kết bảo đảm chất lượng, an toàn của sản phẩm, hàng hóa cung cấp ra thị trường; duy trì hệ thống quản lý chất lượng, ghi nhãn và truy xuất nguồn gốc sản phẩm; thiết lập kênh tiếp nhận phản ánh của Khách hàng, Người tiêu dùng và quy trình thu hồi sản phẩm khi cần thiết; phân tích nguyên nhân gốc rễ và khắc phục triệt để các sự cố về chất lượng.

2. Đối với Cơ quan nhà nước:

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 11/29

- Công ty cam kết không thực hiện hành vi trái pháp luật, trái đạo đức để thu thập thông tin hoặc che giấu thông tin nhằm mang lại lợi ích riêng cho Công ty.
- Công ty cam kết không thực hiện những hành vi mang tính chất hối lộ để đạt được những ưu đãi đặc biệt về lợi ích như giấy phép, hợp đồng...
- CBNV Công ty, trong quá trình thực hiện công việc của mình, không được nhân danh Công ty thực hiện bất kỳ hành động như tặng quà, hoạt động giải trí,... cho các công chức Cơ quan Nhà nước nhằm đạt được mục tiêu.
- Công ty khẳng định luôn tôn trọng và duy trì mối quan hệ hợp tác đầy đủ, chính trực với cơ quan nhà nước trong việc thực thi các quyền và nghĩa vụ theo quy định pháp luật. Bên cạnh đó, Công ty và CBNV cũng được khuyến khích tích cực tham gia các hoạt động, phong trào “Vì cộng đồng, phát triển địa phương”, xây dựng đất nước, phát triển xã hội do cơ quan nhà nước tổ chức.

3. Đối với xã hội, cộng đồng:

- Công ty cam kết hành động một cách có trách nhiệm đối với xã hội. Trách nhiệm xã hội của Công ty bao trùm toàn bộ chuỗi cung ứng của Công ty. Trách nhiệm này không chỉ bao trùm việc tạo ra các giá trị thông qua sản phẩm và dịch vụ mà Công ty cung cấp mà còn liên quan đến đạo đức, hoạt động xã hội, nhà cung cấp và đối tác kinh doanh của Công ty.
- Công ty khuyến khích và hỗ trợ sự tham gia đóng góp trong cộng đồng, bao gồm hỗ trợ hoạt động kinh doanh và tài năng địa phương, như tìm nguồn cung ứng sản phẩm và dịch vụ tại địa phương, nếu phù hợp.
- Công ty luôn tích cực tham gia thực hiện các hoạt động, dự án từ thiện hiện tại và tiềm năng trong cộng đồng xã hội. Công ty không trực tiếp hoặc gián tiếp thực hiện đóng góp từ thiện cho những phong trào, tổ chức có liên kết về chính trị hoặc nhằm mục đích chính trị. CBNV cần kiểm tra chính sách và sự phê duyệt từ cấp thẩm quyền của Công ty trước khi thực hiện mọi đóng góp từ thiện nhân danh Công ty.
- Hoạt động chính trị, tôn giáo của CBNV là hoạt động cá nhân, được thực hiện ngoài giờ làm việc, không nhân danh Công ty và không sử dụng tài sản, nguồn lực của Công ty; CBNV không thực hiện các hoạt động này tại nơi làm việc, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

6.2. Cam kết về đạo đức nghề nghiệp

6.2.1. Hành động dựa trên lợi ích của Công ty

- Tại Công ty, mỗi CBNV đưa ra các quyết định trong công việc dựa trên lợi ích cao nhất của Công ty. Các quy định chi tiết về xung đột lợi ích, phòng chống gian lận, tham nhũng, hối lộ và minh bạch trong giao dịch được thực hiện theo Quy chế Kiểm soát xung đột lợi ích và Quy chế Phòng chống gian lận, tham nhũng hiện hành của Công ty.



AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 12/29

2. CBNV có trách nhiệm tuân thủ nghiêm túc các cam kết nghĩa vụ bao gồm nhưng không giới hạn: Không trực tiếp hoặc gián tiếp làm đối tác, không được thực hiện hoặc tham gia bất kỳ công việc nào cho bên thứ ba nếu hoạt động đó dẫn đến xung đột lợi ích hoặc ảnh hưởng tiêu cực đến hiệu suất lao động, nghĩa vụ công việc và tính khách quan trong phán đoán nghề nghiệp tại Công ty. Hành vi vi phạm bao gồm nhưng không giới hạn ở việc CBNV giữ chức vụ quản lý tại Công ty đồng thời tham gia quản lý, điều hành tại doanh nghiệp khác ngoài hệ sinh thái AgriS (kể cả doanh nghiệp không cùng lĩnh vực kinh doanh), gây phát sinh xung đột lợi ích hoặc suy giảm khả năng thực hiện công việc, nhiệm vụ tại Công ty.
3. CBNV không được phép sử dụng tài sản, thông tin hay vị trí trong Công ty để cạnh tranh hoặc lấy đi những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác. CBNV phải thận trọng trong giao dịch mua bán hàng hóa, sản phẩm hoặc dịch vụ giữa Công ty với nhà cung cấp, khách hàng nhằm phòng ngừa, nhận diện và tránh các tình huống xung đột lợi ích hiện hữu hoặc tiềm ẩn. CBNV lưu ý rằng các lợi ích cá nhân, trực tiếp hoặc gián tiếp, có thể phát sinh từ khách hàng, nhà cung cấp hoặc các bên có quan hệ kinh doanh với Công ty. Trong mọi trường hợp, CBNV không được để các lợi ích này ảnh hưởng đến tính khách quan, độc lập trong quá trình thực hiện công việc và ra quyết định.
4. CBNV không được nhận bất kỳ lợi ích vật chất hoặc tinh thần từ Đối tác, Khách hàng dưới mọi hình thức nhằm tác động đến quyết định kinh doanh của Công ty hoặc để liên kết thực hiện các giao dịch, kinh doanh của Công ty. Việc nhận bất kỳ lợi ích vật chất hoặc tinh thần để đem lại lợi ích cho bên thứ ba trong việc thực hiện hoặc có liên quan đến giao dịch, kinh doanh của Công ty cũng không được thực hiện. Những món quà và chiêu đãi thích hợp có thể giúp tăng cường mối quan hệ kinh doanh. Công ty không cấm các trường hợp này và những trường hợp mà quà tặng được cho phép thực hiện là:
 - Quà tặng hoặc giải trí nhận từ khách hàng hoặc nhà cung cấp không có ảnh hưởng hoặc không có biểu hiện ảnh hưởng đến các quyết định trong công việc.
 - Phải có một mục đích công việc hợp lệ cho bất kỳ quà tặng hoặc giải trí nào trong kinh doanh, nó phải phù hợp với thuần phong mỹ tục và phải tuân thủ pháp luật, tuân thủ quy định, chính sách của Công ty.
 - Giá trị quà tặng và chiêu đãi phải ở mức tối thiểu hợp lý về chi phí và tần suất và không vượt quá ngưỡng giá trị quà tặng, chiêu đãi được quy định cụ thể tại Quy chế Kiểm soát xung đột lợi ích hiện hành của Công ty.

Nếu CBNV được đề nghị tặng một món quà hoặc được đề nghị chiêu đãi, nhận định rằng tình huống đó không đáp ứng các tiêu chí được đặt ra ở trên, CBNV có trách nhiệm lịch sự từ chối món quà hoặc buổi chiêu đãi. Nếu việc từ chối món quà/chiêu đãi có thể gây xúc phạm hoặc làm tổn hại mối quan hệ kinh doanh, hãy chấp nhận món quà thay mặt Công ty và báo ngay việc nhận quà cho cấp quản lý trực tiếp và

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 13/29

với ĐVPT TTTT của Công ty. Đặc biệt lưu ý, tiền mặt hoặc những vật có giá trị tương đương bao gồm phiếu mua hàng, phiếu tặng quà, séc, thư chuyển tiền, chứng khoán đầu tư, thẻ tín dụng ... không thể được nhận dưới danh nghĩa một món quà, bất kể giá trị bao nhiêu.

5. Bản thân CBNV và Người thân trong gia đình không được đề nghị hoặc gợi ý về việc nhận các lợi ích vật chất hoặc tinh thần từ Đối tác, Khách hàng, Nhà cung cấp mà có thể ảnh hưởng đến quyết định kinh doanh của Công ty. Không được vay, mượn tiền từ Khách hàng, Đối tác, Nhà cung cấp nếu việc mượn tiền này ảnh hưởng hoặc có thể ảnh hưởng đến lợi ích của Công ty.
6. CBNV không được đại diện Công ty trong các giao dịch liên quan đến tổ chức, cá nhân mà CBNV hoặc Người thân trong gia đình của CBNV có cam kết tài chính, lợi ích hoặc tác động đến việc ra quyết định có liên quan đến các nghiệp vụ mua, bán, vay, đầu tư, đấu thầu, ... trừ trường hợp được sự chấp thuận của cấp thẩm quyền theo quy định của Công ty.
7. CBNV không được dùng ảnh hưởng từ vị trí của mình để giới thiệu dịch vụ/hàng hóa cho bên thứ ba cho Đối tác, khách hàng, Nhà cung cấp. Đặc biệt, CBNV nên tránh những trường hợp mà bản thân có liên quan trực tiếp cũng như những ảnh hưởng từ vị trí của cá nhân mình, có thể tác động đến việc quyết định sử dụng/mua sắm những dịch vụ/hàng hóa của bên thứ ba đó. Trong những tình huống không thể từ chối vì lý do khách quan, CBNV cũng chỉ được phép cung cấp tên nhà cung cấp dịch vụ/hàng hóa mà không được tham gia vào việc đưa ra quyết định.
8. CBNV không dùng vị trí của mình để thực hiện hoặc gây ảnh hưởng những giao dịch có thể liên quan đến những tài sản (bất động sản, tài sản SHTT...) mà Công ty có ý định mua hoặc thuê vì lợi ích cá nhân.
9. CBNV phải thông báo cho Công ty tất cả các trường hợp có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các giao dịch với Đối tác, Khách hàng, Nhà cung cấp hoặc cá nhân khác. Cán bộ quản lý và các chức danh thuộc diện phải kê khai thực hiện việc cam kết phòng, chống xung đột lợi ích và kê khai rủi ro xung đột lợi ích định kỳ hàng năm, khi phát sinh và khi được yêu cầu, theo quy định tại Quy chế Kiểm soát xung đột lợi ích của Công ty.
10. CBNV không được lợi dụng chức vụ, vị trí công tác hoặc phạm vi ảnh hưởng của mình để ưu tiên, tác động, can thiệp hoặc gây ảnh hưởng không phù hợp đến việc tuyển dụng, bổ nhiệm, đánh giá, phân công công việc hoặc các quyết định khác liên quan đến Người thân trong gia đình nhằm phục vụ lợi ích cá nhân. Các trường hợp phát sinh hoặc có khả năng phát sinh xung đột lợi ích, CBNV có trách nhiệm kê khai và thực hiện theo Quy chế Kiểm soát xung đột lợi ích của Công ty.

6.2.2. Đảm bảo năng lực chuyên môn và tinh thần làm việc thận trọng

1. Có tính cẩn trọng cao khi đảm nhận bất kỳ nhiệm vụ nào trên cơ sở nhận thức và tuân thủ tuyệt đối các quy trình kiểm tra kiểm soát.

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 14/29

2. Tinh thần làm việc cần trọng bao hàm trách nhiệm phải hành động đúng theo các yêu cầu của nghề nghiệp một cách chính xác cẩn thận, kỹ lưỡng và kịp thời; luôn ý thức được các rủi ro đặc thù ngành, nghề kinh doanh của Công ty để có biện pháp phòng ngừa trong từng nghiệp vụ phát sinh hàng ngày.

6.2.3. Trung thực, khách quan và công bằng trong công việc

1. CBNV phải trung thực trong quá trình thực hiện nghiệp vụ được giao, không gian dối Công ty, đồng nghiệp, Đối tác, Khách hàng hoặc Nhà cung cấp.
2. Đối với Ban điều hành, yêu cầu về tính khách quan, công bằng rất được coi trọng. Ban điều hành không được thành kiến, thiên vị trong mọi hành động của mình, đặc biệt là trong việc đối xử với CBNV cấp dưới. Không được dựa trên những khác biệt về giới tính, tôn giáo, quan điểm chính trị,...để tạo nên những kỳ thị, phân biệt đối xử trong quá trình làm việc.
3. Ở khía cạnh tài chính, mỗi CBNV và đặc biệt là thành viên Ban điều hành không được phép yêu cầu hoặc nhận hối lộ dưới bất kỳ hình thức nào thông qua sự phục vụ của mình bằng việc sử dụng tài sản, thông tin của Công ty, làm ảnh hưởng tới lợi ích, và uy tín của Công ty.

6.2.4. Bảo mật thông tin của Công ty, Khách hàng, Đối tác

1. CBNV có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật và chính sách nội bộ của Công ty về bảo vệ dữ liệu cá nhân, bảo mật thông tin. Việc thu thập, truy cập, sử dụng, lưu trữ, chia sẻ, chuyển giao hoặc xử lý dữ liệu cá nhân phải được thực hiện đúng mục đích, đúng thẩm quyền và theo nguyên tắc bảo mật, an toàn thông tin. CBNV không được truy cập, sử dụng, tiết lộ, cung cấp hoặc xử lý dữ liệu cá nhân trái phép dưới bất kỳ hình thức nào và có trách nhiệm báo cáo kịp thời các sự cố, nguy cơ hoặc hành vi vi phạm liên quan đến dữ liệu cá nhân theo quy định của Công ty và pháp luật hiện hành.
2. Tùy từng vị trí công việc mà CBNV có thể được phép tiếp cận thông tin nội bộ do Công ty sở hữu hoặc thông tin do Khách hàng, Đối tác, Nhà cung cấp sở hữu. Yêu cầu của Công ty là CBNV phải giữ gìn nghiêm ngặt những thông tin bảo mật đó, tuân thủ Chính sách, Quy định Bảo mật của Công ty.
 - a. CBNV được yêu cầu tuân thủ theo các quy định về thu thập, sử dụng, chuyển giao, xóa bỏ, bảo vệ thông tin với các cấp độ bảo mật khác nhau. Những thông tin mà CBNV lưu ý thực hiện Chính sách Bảo mật bao gồm nhưng không giới hạn ở các thông tin:
 - i. Thông tin về quản trị, tái cơ cấu.
 - ii. Các hoạch định năm, trung hạn và dài hạn.
 - iii. Các nội dung liên quan đến tổ tụng.
 - iv. Kế hoạch tiếp thị và kinh doanh.
 - v. Phân tích về cạnh tranh, rủi ro.

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 16/29

- Không được tự ý tiếp xúc với báo chí, trả lời phỏng vấn nhân danh Công ty mà không có ủy quyền hợp pháp từ Công ty.
2. Nếu CBNV được liên hệ và yêu cầu thảo luận về hoạt động kinh doanh của Công ty với bất kỳ thành viên nào của giới báo chí, nhà đầu tư, hoặc nhà phân tích thị trường, đừng cung cấp bất kỳ thông tin nào. Thay vào đó, CBNV cần lịch sự thông báo cho những cá nhân đó về việc người lao động không được ủy quyền để thảo luận về chủ đề này, và giới thiệu họ đến những phát ngôn được chỉ định trong các quy định phù hợp
 3. Tương tự, khi sử dụng phương tiện truyền thông xã hội cá nhân, CBNV phải làm rõ về việc mình không phát ngôn nhân danh Công ty. CBNV luôn phải:
 - Thận trọng để đảm bảo rằng mình không tiết lộ bất kỳ thông tin mật nào về Công ty hoặc các đối tác kinh doanh của Công ty.
 - Không sử dụng bất kỳ biểu trưng hoặc nhãn hiệu thương mại nào của Công ty hoặc bên thứ ba nếu chưa được chấp thuận bằng văn bản.
 - Không đăng tải, chia sẻ thông tin nội bộ, tài liệu, hình ảnh chưa được phép công bố; không đăng tải, bình luận nội dung tiêu cực, sai sự thật về Công ty, đồng nghiệp, Khách hàng, Đối tác trên mạng xã hội và trang cá nhân. Công ty tôn trọng quyền bày tỏ quan điểm cá nhân của CBNV ngoài giờ làm việc, với điều kiện việc phát ngôn không gây ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh và lợi ích hợp pháp của Công ty.
 4. Trong hoạt động tiếp thị, quảng bá về thương hiệu và công việc của Công ty, CBNV không được sử dụng các phương tiện có thể làm ảnh hưởng tới hình ảnh và thương hiệu Công ty; không phóng đại về những công việc Công ty có thể làm hoặc dịch vụ Công ty có thể cung cấp; không nói xấu, đưa thông tin sai lệch về các hoạt động của Công ty.

6.2.6. Tính chính xác và minh bạch của sổ sách

1. Để đảm bảo là tất cả các chứng từ đều chính xác cho mục đích phục vụ yêu cầu báo cáo, mỗi CBNV đều có trách nhiệm đảm bảo rằng mình đã hoàn tất các chứng từ một cách chính xác và trung thực.
2. Chứng từ bao gồm các chứng từ kế toán và kiểm toán, chứng từ giao dịch và tất cả các chứng từ khác trong hoạt động hàng ngày của Công ty. Việc đảm bảo tính chính xác và minh bạch của sổ sách cũng loại trừ việc phóng đại, sửa đổi, bóp méo dữ liệu, thông tin. Công ty nghiêm cấm mọi hành vi vi phạm kỷ luật tài chính; các hành vi vi phạm được xử lý nghiêm theo quy định của Công ty và pháp luật.
3. CBNV có trách nhiệm lập, chuyển giao và lưu trữ hồ sơ, chứng từ, sổ sách theo đúng thời hạn quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Công ty; chỉ tiêu hủy hồ sơ theo đúng thủ tục được phê duyệt. Nghiêm cấm việc tiêu hủy, sửa chữa, làm sai lệch hồ sơ, tài liệu có liên quan đến các vụ việc tranh chấp, thanh tra, kiểm tra, kiểm toán hoặc điều tra đang được thực hiện hoặc đã được thông báo.

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 17/29

6.2.7. Tính minh bạch, công bằng trong giao dịch

CBNV có trách nhiệm thực hiện các giao dịch trên nguyên tắc minh bạch, trung thực, công bằng và tuân thủ pháp luật, quy định nội bộ của Công ty.

1. CBNV không được tiếp nhận, yêu cầu hoặc thỏa thuận bất kỳ lợi ích nào từ Đối tác, Khách hàng, Nhà cung cấp làm ảnh hưởng đến tính khách quan trong công việc. Các hành vi liên quan đến xung đột lợi ích, gian lận, tham nhũng được thực hiện theo các quy chế hiện hành của Công ty.
2. CBNV có trách nhiệm đảm bảo các điều khoản thương mại (bao gồm chiết khấu, hoa hồng, khuyến mại hoặc các chính sách hỗ trợ khác nếu có) phải được ghi nhận đầy đủ, minh bạch trong các tài liệu, hợp đồng chính thức theo quy định. Khi phát hiện hoặc có căn cứ nghi ngờ hành vi vi phạm, CBNV phải lập tức trình báo theo cơ chế được quy định tại Mục 7.5 của Quy chế này.
3. Đối với Khách hàng, Nhà cung cấp và Đối tác, việc tuân thủ các nguyên tắc đạo đức và minh bạch được thực hiện theo các thỏa thuận và Bộ Quy tắc ứng xử Nhà cung cấp hiện hành.
4. Phòng, chống rửa tiền: Trước khi xác lập giao dịch, trong phạm vi nhiệm vụ, trách nhiệm và hiểu biết của mình, CBNV phải tìm hiểu, nhận diện Khách hàng, Đối tác, Nhà cung cấp (tư cách pháp lý, nguồn gốc và hoạt động kinh doanh hợp pháp); cảnh giác và không tiếp nhận các khoản thanh toán có dấu hiệu đáng ngờ, bao gồm thanh toán bằng tiền mặt với giá trị lớn bất thường, thanh toán từ tài khoản đứng tên bên thứ ba không phải là bên được xuất hóa đơn hoặc thanh toán không rõ nguồn gốc. Khi phát hiện dấu hiệu đáng ngờ, CBNV phải báo cáo ngay cho cấp quản lý trực tiếp và ĐVPT TTTT để xử lý theo quy định.

6.2.8. Sử dụng tài sản của Công ty và thời gian làm việc

Công ty nhận thức được trách nhiệm của mình trong việc nỗ lực mang lại lợi ích cao nhất cho các cổ đông là đảm bảo giữ gìn và bảo vệ Tài sản của Công ty và cũng chính là của cổ đông. Do đó, bản thân mỗi CBNV chúng ta phải có ý thức trách nhiệm về việc này để đáp lại niềm tin của các cổ đông. CBNV phải có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ các tài sản của Công ty khỏi hư hỏng, thiệt hại, mất mát, đồng thời phải sử dụng tài sản của Công ty đúng mục đích, hiệu quả nhất và không được tự ý chiếm hữu tài sản của Công ty dưới mọi hình thức. Đặc biệt khi các tài sản đó được giao cho CBNV quản lý hoặc sử dụng.

1. Tài sản SHTT: Công ty bảo vệ quyền SHTT thông qua đăng ký bảo hộ trong nước và quốc tế đối với các sáng chế, nhãn hiệu và bản quyền. Mỗi CBNV được yêu cầu phải bảo vệ những Tài sản SHTT đó theo quy định Chính sách bảo mật thông tin. Ngoài ra, CBNV không được phép sử dụng nhãn hiệu, tên thương mại của Công ty theo cách làm giảm giá trị, phỉ báng hoặc xúc phạm theo cách khác. Tài sản SHTT cũng bao gồm kết quả công việc của người lao động. Là người lao động trong Công ty, bất kỳ sản phẩm nào CBNV tạo ra, toàn bộ hay một phần, liên quan tới nghĩa vụ của người lao động, và/hoặc sử dụng thời gian, nguồn lực hay thông tin của Công ty,

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 18/29

đều thuộc về Công ty. CBNV phải công bố ngay mọi phát minh, sáng chế, ý tưởng sáng tạo liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty để những phát minh, sáng chế, ý tưởng sáng tạo đó được bảo vệ tương tự như Tài sản SHTT khác của Công ty.

2. Hệ thống thông tin: Hệ thống thông tin tại Công ty bao gồm các nội dung liên quan đến thư điện tử, hệ thống mạng nội bộ, phần mềm, điện thoại, hộp thư thoại, thiết bị kết nối không dây, truy cập internet, fax, máy tính cá nhân, các thiết bị lưu trữ khác.
 - a. Trong suốt thời gian làm việc, CBNV phải sử dụng Tài sản - Hệ thống thông tin thích hợp để đảm bảo các thông tin được tiếp nhận kịp thời cũng như có trách nhiệm bảo vệ các hệ thống và dữ liệu tránh truy cập không chính đáng, hư hỏng hoặc mất cắp. Việc sử dụng và bảo vệ Hệ thống thông tin được quy định cụ thể tại Quy chế bảo mật thông tin, Chính sách quản trị dữ liệu, Chính sách bảo vệ dữ liệu cá nhân của Công ty.
 - b. Tất cả các truy cập và sử dụng Hệ thống thông tin của Công ty có thể được kiểm tra, giám sát theo quy định của Công ty và pháp luật.
 - c. CBNV không được:
 - Thực hiện các hoạt động có thể gây ảnh hưởng xấu đến hình ảnh, nhãn hiệu, tên thương mại và uy tín của Công ty.
 - Tiết lộ các thông tin bảo mật của Công ty cho các đối tượng khác khi không có sự ủy quyền hoặc sự cho phép.
 - Thực hiện các hoạt động lừa đảo, gian lận, phá hoại hoặc các hoạt động không hợp pháp khác.
 - Truy cập các trang thông tin điện tử, lưu trữ/phát tán các tập tin/chương trình có nội dung vi phạm pháp luật như: khiêu dâm, quấy rối, kích động chính trị, chia rẽ tôn giáo. Quấy rối người khác. Gửi đi các thư dây chuyền, gửi virus, hoặc các đoạn mã gây hại.
 - Sử dụng tài khoản của người khác mà không được phép của chủ tài khoản.
 - Thực hiện các hoạt động thử nghiệm hệ thống công nghệ thông tin khi chưa có sự chấp thuận chính thức từ người có thẩm quyền của Công ty.
 - Cho phép đối tượng không có nhiệm vụ truy cập vào Hệ thống thông tin.
 - d. Thư điện tử (Email): CBNV có phận sự liên quan của Công ty sẽ được cấp tài khoản email trong hệ thống email của Công ty. CBNV chỉ được phép sử dụng tài khoản được cấp, hệ thống email để thực hiện trao đổi thông tin cho mục đích công việc của Công ty. Các hệ thống email khác bên ngoài cũng như các diễn đàn không được phép sử dụng để thực hiện trao đổi thông tin cho công việc của Công ty.
 - e. Hệ thống mạng và truy cập mạng: CBNV sẽ chỉ được cấp quyền truy cập và quyền xử lý thông tin phù hợp với công việc được giao. Các trường hợp ngoại lệ, CBNV phải được sự phê chuẩn của cả cấp quản lý có thẩm quyền và ĐVPT

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 20/29

ép buộc hoặc trong điều kiện bất khả kháng mà phải có hành vi vi phạm pháp luật, CBNV phải thông báo ngay cho Cấp quản lý trực tiếp hoặc ĐVPT TTTT để có sự tư vấn phù hợp. Khi cần thiết, những người liên đới trách nhiệm sẽ phải làm việc với Cấp thẩm quyền để giải quyết vấn đề. Những CBNV cố tình hoặc ép buộc người khác làm điều sai trái, vi phạm pháp luật tùy vào mức độ sẽ bị kỷ luật và bị xử lý theo quy định của Công ty.

- Hiểu và tuân thủ các quy định nội bộ của Công ty cũng như thực hiện quyền góp ý, cải tiến các quy định này nhằm đảm bảo tính thực tiễn và hiệu quả.
- Đảm bảo hoạt động hàng ngày của CBNV ngoài việc duy trì lợi ích của Công ty thì còn hướng tới xã hội, Đối tác, Khách hàng, Nhà cung cấp và môi trường xanh.

6.3. Quy tắc giao tiếp, ứng xử của CBNV

6.3.1. Các hành vi và thái độ khi làm việc

- Trong quá trình giao tiếp, cho dù là ở trong phạm vi Công ty hay bên ngoài CBNV phải kiểm soát hành vi cá nhân để không làm ảnh hưởng đến hình ảnh của Công ty nhằm bảo vệ uy tín của Công ty.
- CBNV phải giao tiếp và ứng xử trên tinh thần cởi mở, chân thành và thẳng thắn:
 - Cởi mở tức là hòa đồng vào môi trường tập thể, tuy nhiên, không có nghĩa là dễ dãi trong lời nói hay ứng xử. Cởi mở càng không có nghĩa là nhận xét về người khác một cách thiếu cân trọng.
 - Chân thành là mọi hành động và lời nói phải xuất phát từ tâm lòng. Không tự cao, không để cái tôi cá nhân lấn át mọi suy nghĩ và hành động. Đôi khi, nên đặt mình vào vị trí của người khác để điều chỉnh hành động của bản thân. Chân thành không có nghĩa là vượt quá giới hạn thân thiện khi không được chấp thuận. Chân thành đề cao tính trung thực và là cơ sở vững chắc để tạo dựng lòng tin cho mỗi CBNV.
 - CBNV cũng phải thể hiện ý chí và sự chính trực qua việc thẳng thắn hơn trong việc trao đổi thông tin, đóng góp ý kiến xây dựng để đạt được mục tiêu chung của Công ty. Thẳng thắn nhưng luôn phải vì mục đích cùng tiến bộ.
- Trong quá trình làm việc, mỗi một CBNV luôn cần đề cao tinh thần Cầu thị - Chủ động – Cộng hiến. Trong tất cả các tương tác – giữa những đồng nghiệp với nhau, giữa cấp trên và cấp dưới nên được thực hiện trên tinh thần tôn trọng, hợp tác, hỗ trợ nhau cùng phát triển. Tinh thần đó luôn được đặt trên những Giá trị cốt lõi và vì sự thành công chung của Công ty. Phát huy tinh thần đó cũng như hiệu suất công việc và tính năng động sáng tạo của mỗi thành viên, CBNV thực hiện hết trách nhiệm của mình và đặt lòng tin vào đồng nghiệp rằng mọi người cũng luôn tận tâm tương trợ. Bên cạnh đó, CBNV cũng cạnh tranh với nhau một cách lành mạnh và bình đẳng, sẵn sàng trợ giúp cho đồng nghiệp của mình khi cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ.

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 21/29

4. CBNV cũng không nói xấu hoặc có những hành vi lăng mạ các cá nhân, tổ chức khác. CBNV không nói xấu, phê phán, chỉ trích, đổ lỗi mà phải phối hợp và đề xuất hướng giải quyết tốt nhất; luôn đối xử với đồng nghiệp với sự tôn trọng, quan tâm và thấu hiểu thông qua giao tiếp tại tất cả các cấp bậc CBNV, Đối tác, Khách hàng, Nhà cung cấp và các tổ chức chính trị, xã hội với sự tôn trọng tương đồng.
5. CBNV không được có thái độ phân biệt đối xử và hành vi quấy rối tại nơi làm việc, đảm bảo duy trì không khí làm việc thoải mái, không có tình trạng xa cách, phòng thủ hay bị phân biệt đối xử.
6. Việc duy trì hành vi và thái độ làm việc tốt bao hàm cả việc không sử dụng rượu bia, thuốc kích thích trong trụ sở của Công ty, trong khi đang làm nhiệm vụ cho Công ty vào giờ làm việc.
7. Không được phép tàng trữ, sử dụng (dưới mọi hình thức: hút, hít, chích, ...), sở hữu, bán hoặc phân phối các chất kích thích, chất gây nghiện (ma túy, đồ dùng liên quan đến ma túy), vũ khí... trong phạm vi Công ty.
8. CBNV phải tuân thủ các quy định khác của Công ty.

6.3.2. Giao tiếp và ứng xử giữa cấp dưới với Cán bộ quản lý

1. CBNV có trách nhiệm duy trì thái độ nghiêm túc, lịch sự và tôn trọng khi giao tiếp với Cán bộ quản lý, đồng thời chủ động phát huy vai trò nhằm hỗ trợ tối ưu cho công tác điều hành của Cán bộ quản lý. Trong mọi tình huống, CBNV cần phải đảm bảo tính chuyên nghiệp trong giao tiếp, tập trung xử lý công việc dựa trên mục tiêu chung và không để cảm xúc cá nhân ảnh hưởng đến hiệu quả phối hợp.
2. Nghiêm túc chấp hành các ý kiến chỉ đạo, hướng dẫn và thực hiện đầy đủ, hiệu quả mọi nhiệm vụ được phân công.
3. Khi thực hiện quyết định của cấp trên, nếu phát hiện quyết định đó trái pháp luật, làm ảnh hưởng tới lợi ích chung, hoặc không phù hợp với thực tế thì phải báo cáo ngay với người ra quyết định. Trường hợp quyết định rõ ràng trái pháp luật, CBNV có quyền từ chối thực hiện. Nếu người ra quyết định vẫn yêu cầu thực hiện thì phải xác nhận yêu cầu đó bằng văn bản; khi đó CBNV phải báo cáo ngay với cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm nội bộ trước Công ty về hậu quả gây ra do việc thực hiện quyết định đó. Việc miễn trừ trách nhiệm nêu trên được hiểu là không bị xem xét xử lý kỷ luật lao động, cũng như được miễn trừ trách nhiệm bồi thường vật chất đối với các thiệt hại nội bộ phát sinh cho Công ty do việc thực hiện quyết định đó, và không loại trừ trách nhiệm của cá nhân theo quy định của pháp luật.
4. Tích cực, trung thực, thẳng thắn, thiện chí trong mọi giao tiếp, báo cáo, đề xuất với cấp trên.
5. Giữ gìn và bảo vệ uy tín, danh dự và tôn trọng ý kiến của cấp trên. Khi có ý kiến đóng góp cần trình bày trực tiếp, thẳng thắn và thiện chí. Không lợi dụng việc góp ý, phê bình hoặc sử dụng đơn thư nặc danh làm tổn hại uy tín của cấp trên.

44389-
GTY
PHÂN
HÀNH CÔNG
BIÊN HÒA
Y N

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 22/29

6.3.3. Giao tiếp và ứng xử giữa đồng nghiệp cùng đơn vị

1. Chân thành và hợp tác khi giải quyết công việc. Đồng cảm và sẵn sàng chia sẻ khó khăn với đồng nghiệp trong công tác và cuộc sống. Cùng đồng nghiệp xây dựng đơn vị đoàn kết, môi trường làm việc thân thiện, chuyên nghiệp.
2. Luôn niềm nở chào hỏi đồng nghiệp khi làm việc tại Công ty.
3. Luôn tôn trọng, bảo vệ uy tín, danh dự của đồng nghiệp. Biết lắng nghe ý kiến góp ý của đồng nghiệp. Chân thành và thẳng thắn khi góp ý cho đồng nghiệp.
4. Thường xuyên trao đổi công việc với đồng nghiệp trong đơn vị để học hỏi và chia sẻ kinh nghiệm và nâng cao hiểu biết lĩnh vực mình không đảm nhiệm.
5. Khi được giao cùng đồng nghiệp giải quyết một công việc thì phải chủ động phối hợp, hỗ trợ đồng nghiệp để cùng thực hiện tốt mọi nhiệm vụ được giao. Khi bất đồng quan điểm phải báo cáo trực tiếp với cán bộ quản lý giao việc để được quyết định.
6. Không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, khuyết điểm của mình cho đồng nghiệp. Không ghen ghét, đố kỵ, lôi kéo, bè cánh, phe nhóm, gây mất đoàn kết nội bộ.

6.3.4. Giao tiếp và ứng xử giữa đồng nghiệp khác đơn vị

1. Luôn cởi mở, hòa nhã, thân thiện và hợp tác. Sẵn sàng, nhanh chóng phối hợp công việc một cách hiệu quả nhất. Đồng cảm, hỗ trợ đồng nghiệp để giải quyết các khó khăn để đạt mục tiêu chung.
2. Không gây khó khăn, cản trở, thiếu hợp tác khi giải quyết và phối hợp công việc. Khi phát hiện đồng nghiệp khác có hành động thiếu hợp tác trong giải quyết công việc phải kịp thời báo cáo Cán bộ quản lý của các bên liên quan để chấn chỉnh và hỗ trợ xử lý kịp thời một cách chuyên nghiệp và đảm bảo đạt mục tiêu chung.

6.3.5. Giao tiếp và ứng xử với Khách hàng

1. Trong giao tiếp và ứng xử với Khách hàng phải có thái độ lịch sự, nhã nhặn, vui vẻ, lắng nghe ý kiến, tư vấn, giải thích rõ ràng, cụ thể chính xác về các dịch vụ và những thắc mắc của Khách hàng về công việc của doanh nghiệp mình tham gia. Các thông tin CBNV cung cấp cho Khách hàng về sản phẩm và dịch vụ của Công ty phải trung thực, dễ hiểu, đúng yêu cầu của Khách hàng. Nếu có thông tin vượt ngoài phạm vi xử lý thì CBNV tiếp nhận, chuyển đến cấp liên quan xử lý cho Khách hàng, không trả lời thông tin và tự ý xử lý ngoài phạm vi.
2. Không phát ngôn thiếu ý thức, thiếu trách nhiệm gây hiểu lầm cho Khách hàng hoặc đồng nghiệp, đồng thời phải kiên quyết chống lại những thông tin, hành vi xâm hại đến Công ty, Khách hàng và đồng nghiệp.
3. Không được có thái độ hách dịch, nhũn nhũn, gây khó khăn, phiền hà cho Khách hàng; không cãi vã với Khách hàng khi đến làm việc tại Công ty.
4. Thực hiện đúng cam kết với Khách hàng, Đối tác, Nhà cung cấp theo thỏa thuận cam kết trong hợp đồng và trong quá trình giao tiếp với Khách hàng. Các nội dung trong

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 23/29

hợp đồng phải rõ ràng, minh bạch, dễ hiểu, đúng pháp luật. Nếu Khách hàng có yêu cầu, cần giải thích trung thực, tránh các hành vi lập lờ, gian lận.

6.3.6. Giao tiếp và ứng xử với Đối tác, Nhà cung cấp

1. Xây dựng mối quan hệ trên quy tắc hợp tác bình đẳng, tôn trọng lẫn nhau, hướng đến sự hợp tác lâu dài và cùng phát triển.
2. Mọi giao dịch, ký kết hợp tác được thực hiện trên tinh thần tuân thủ pháp luật và tôn trọng quyền lợi của hai bên. Thái độ giao tiếp lịch sự, thân thiện, đúng mực, nỗ lực hoàn thành giao dịch một cách nhanh nhất, hiệu quả nhất.
3. Trường hợp xảy ra vướng mắc, xung đột lợi ích (nếu có), cần giải quyết trên nguyên tắc công bằng, thiện chí, hợp tác, tôn trọng lợi ích của hai bên. Không cho phép các hành vi ép buộc, n ép buộc, níu kéo, lợi dụng nhằm mục đích trục lợi cá nhân.

6.3.7. Giao tiếp và ứng xử qua điện thoại, thư điện tử

1. Khi giao tiếp qua điện thoại, CBNV phải xưng tên, tên Công ty (nếu giao tiếp với Khách hàng, Đối tác, Nhà cung cấp bên ngoài công ty), đơn vị làm việc, nội dung trao đổi ngắn gọn, tập trung vào trọng tâm công việc, không ngắt điện thoại đột ngột. Âm thanh trao đổi vừa đủ nghe để không làm ảnh hưởng đến đồng nghiệp xung quanh.
2. Khi giao tiếp bằng thư điện tử (email), CBNV phải nhận thức được rằng email là một hình thức giao tiếp nội bộ và bên ngoài rất quan trọng. Một email không bao giờ được phép tạo hoặc chuyển đi khi chưa thỏa mãn các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp nói chung và các yêu cầu về thông tin nội bộ nói riêng. Tất cả các email được tạo đều phải được hiểu đó là chứng từ chính thức và vì vậy chúng cần được trình bày một cách chuyên nghiệp. Khi trả lời email, cần phải loại trừ các thông tin cá nhân của Khách hàng, Đối tác, Nhà cung cấp hoặc các thông tin không cần thiết khác ra khỏi nội dung email gửi đi.
3. Mặc dù email và điện thoại là các phương thức giao tiếp thiết yếu, Công ty khuyến khích CBNV ưu tiên đối thoại trực tiếp nhằm tối ưu hóa hiệu quả trao đổi và xây dựng mối quan hệ hợp tác bền chặt. Đối với các sự vụ có tính chất phức tạp, các bên cần ưu tiên thảo luận trực tiếp để đi đến đồng thuận, sau đó sử dụng thư điện tử như một kênh chính thức để ghi nhận và xác thực các nội dung đã thống nhất.

6.3.8. Ứng xử khi có vi phạm

1. Đối với những hành vi vi phạm hoặc có dấu hiệu vi phạm, Công ty khuyến khích việc thông báo ngay lập tức cũng như cam kết tạo điều kiện thuận lợi trong việc thông báo cho ĐVPT TTTT tiếp nhận thông báo 24/7.
2. Hành vi vi phạm là những hành vi không tuân thủ các quy định của pháp luật, quy định trong quy chế này và các quy định nội bộ khác của Công ty hoặc xúi giục người khác làm như vậy vì một lý do nào đó. Hành vi vi phạm được xem là thực sự nghiêm

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 24/29

trọng khi nó là hành vi trả thù. Công ty sẽ quyết định áp dụng các hình thức kỷ luật đối với các hành vi vi phạm theo quy định tại Nội quy lao động.

3. Khi đối mặt với vấn đề vi phạm hoặc khi có lý do chính đáng để nghi ngờ là hành vi vi phạm, mỗi CBNV cần phản ứng bằng cách thông báo ngay về vấn đề này, đặc biệt là các hành vi trả thù. Đặc biệt, Công ty luôn khuyến khích mỗi CBNV tự khai báo khi có hành vi vi phạm. Công ty sẽ xem xét giảm nhẹ mức độ xử lý kỷ luật phù hợp đối với những trường hợp này.

VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

7.1. Trách nhiệm của Cán bộ nhân viên

1. Toàn thể CBNV của Công ty có nghĩa vụ đọc và hiểu rõ các quy định đã nêu trong quy chế này, nghiêm túc thực hiện và ký tên xác nhận sau khi hiểu rõ những quy định được ĐVPT NS phổ biến. Văn bản xác nhận sẽ được lưu giữ cùng với hồ sơ tuyển dụng của CBNV, được xem là cơ sở xem mức độ lỗi khi có vi phạm xảy ra.
2. Suy nghĩ chín chắn và cân nhắc đến nội dung quy định, các quy tắc trước khi hành động, bằng cách tự hỏi và trả lời các câu hỏi:
 - Tôi có được quyền làm việc này hay không?
 - Nó có phù hợp với các quy định trong Quy chế ứng xử không?
 - Nó có phù hợp với đạo đức và Luật pháp không?
 - Nó có mang lại điều tốt đẹp cho bản thân cũng như có làm tăng thêm uy tín của Công ty?
 - Những vấn đề này sẽ có tác động tích cực nếu chúng xuất hiện trên báo chí/phương tiện truyền thông?

Nếu câu trả lời cho bất cứ câu hỏi nào trên đây là KHÔNG hoặc nếu CBNV vẫn cảm thấy sự không chắc chắn, mỗi CBNV có quyền được trợ giúp là yêu cầu sự hướng dẫn từ cấp quản lý của mình hoặc ĐVPT TTTT. Bắt đầu với cấp quản lý trực tiếp của mình thường là cách tốt nhất để giải quyết thắc mắc.

Trong một số trường hợp đặc biệt, khi phải đối mặt với vấn đề cực kỳ quan trọng hoặc có liên quan đến Xung đột lợi ích, mỗi CBNV sẽ nhận được sự trợ giúp vững chắc và cụ thể hơn từ ĐVPT TTTT dưới hình thức văn bản.

3. Việc tuân thủ Quy chế này là một phần nghĩa vụ của CBNV theo hợp đồng lao động, nội quy lao động và các quy định nội bộ có liên quan. CBNV giữ chức vụ quản lý và các chức danh thuộc diện phải kê khai đồng thời thực hiện kê khai rủi ro xung đột lợi ích theo quy định tại Quy chế Kiểm soát xung đột lợi ích của Công ty.

7.2. Trách nhiệm của Đơn vị phụ trách Nhân sự

1. ĐVPT NS sẽ chịu trách nhiệm phổ biến các nội dung thuộc quy chế ứng xử này đến toàn thể CBNV cũng như tích cực thường xuyên tuyên truyền để tạo nên nhận thức

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 25/29

thường xuyên của mỗi CBNV. ĐVPT NS đưa nội dung Quy chế ứng xử vào chương trình hội nhập bắt buộc đối với CBNV mới và tổ chức đào tạo, cập nhật định kỳ cho toàn thể CBNV.

2. Tiếp nhận những thắc mắc hay ý kiến góp ý về quy định này nói riêng và những vấn đề liên quan đến đạo đức nghề nghiệp, cung cách ứng xử nói chung để ngày càng hoàn thiện quy chế và các nội dung trong quy chế ứng xử trở thành chuẩn mực tốt nhất.

7.3. Trách nhiệm của ĐVPT TTTT

1. Giữ vai trò là đơn vị kiểm tra và kiểm soát tính tuân thủ của mọi hoạt động trong công ty, ĐVPT TTTT chịu trách nhiệm tiếp nhận tất cả các thông tin liên quan đến việc không tuân thủ quy định của pháp luật, quy định của Công ty, theo những xem xét của CBNV, là có thể gây ra những rủi ro không tốt cho Công ty.
2. Qua việc xem xét một cách bảo mật nhưng kịp thời và công bằng, ĐVPT TTTT nhanh chóng phản hồi thông tin cho CBNV, đồng thời phải xem xét và đề xuất các biện pháp xử lý để ngăn chặn rủi ro, thiệt hại cho Công ty.

7.4. Trách nhiệm của Cán bộ quản lý

Với vị trí là cán bộ quản lý, được kỳ vọng là không những hiểu và tuân thủ Quy chế ứng xử mà còn thể hiện với tư cách của một người định hướng, mẫu mực.

1. **Đẩy mạnh sự tuân thủ:**
 - a. Phải có biện pháp để đảm bảo CBNV cấp dưới của mình hiểu và nhận thức được rằng công việc và trách nhiệm của mỗi người đều chịu sự chi phối của Quy chế ứng xử và các quy chế, chính sách, quy định, quy trình khác của Công ty. Luôn tạo ra những cơ hội để thảo luận về Quy chế ứng xử, cũng như tạo ra và duy trì một môi trường thoải mái để mỗi CBNV có thể đưa ra những thắc mắc hay mối quan tâm của mình.
 - b. Không khuyến khích, có hàm ý hoặc trực tiếp, chỉ đạo CBNV đánh đổi giá trị đạo đức để đạt được một mục tiêu công việc/kinh doanh nào đó.
 - c. Thực hiện những hành động hợp lý để ngăn chặn những hành vi vi phạm Quy chế ứng xử như là hành động giám sát đối với CBNV.
2. Quan tâm và lắng nghe, phản hồi và giải đáp các thắc mắc, ý kiến của CBNV. Trong trường hợp vượt cấp thẩm quyền giải quyết sự việc thì cán bộ quản lý có trách nhiệm báo cáo lên cấp trên trực tiếp hoặc ĐVPT TTTT để được hỗ trợ giải quyết.

7.5. Khiếu nại, xử lý vi phạm

1. Mọi CBNV phát hiện sai phạm, đều có nghĩa vụ báo cáo lên cán bộ quản lý trực tiếp hoặc ĐVPT TTTT/ĐVPT NS của Công ty. Việc tiếp nhận, xử lý và xác minh thông tin tố giác hành vi vi phạm này sẽ được thực hiện theo đúng Quy trình tiếp nhận và xác minh thông tin tố giác hành vi vi phạm. Cơ chế bảo vệ người tố giác (bao gồm



Agris	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 26/29

bảo mật danh tính, nghiêm cấm trả thù, kênh tiếp nhận độc lập, thành phần Ban tiếp nhận và thời hạn xác minh) nêu tại Mục 6.2.9 và Mục 6.3.8 của Quy chế này được thực hiện thống nhất, đầy đủ theo Quy trình tiếp nhận và xác minh thông tin tố giác hành vi vi phạm hiện hành của Công ty.

2. CBNV vi phạm các quy định trên đây sẽ chịu các hình thức kỷ luật theo quy định của Công ty, pháp luật, đồng thời có trách nhiệm đền bù thiệt hại do vi phạm đó gây ra (nếu có). Việc phân loại mức độ vi phạm và hình thức xử lý tương ứng được áp dụng thống nhất theo bảng phân loại tại Quy chế phòng chống gian lận, tham nhũng và Quy trình tiếp nhận và xác minh thông tin tố giác hành vi vi phạm của Công ty.
3. Kênh thông báo, tiếp nhận thông tin:
 - Đơn vị phụ trách: Đơn vị phụ trách Thanh tra tuân thủ
 - Đường dây nóng số: 19001750
 - Email: info.rm@ttcagris.com.vn

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 27/29

VIII. LỊCH SỬ SOÁT XÉT

Phiên bản/ Ban hành	Sửa đổi Điểm/ Mô tả nội dung	Ngày hiệu lực
00	Ban hành mới (Thay thế Quy chế ứng xử ngày 23/04/2014)	01/07/2018
01	Thay đổi phần lớn nội dung do đáp ứng thực tế vận hành. Một số điểm thay đổi trọng tâm như sau: - Bổ sung mục I: Mục tiêu - Bổ sung mục III: Tài liệu tham khảo - Bổ sung mục IV: Bổ sung thêm các định nghĩa và từ viết tắt - Bổ sung mục V: Tuân thủ - Điều chỉnh mục 6.1.1: Cam kết đối với CBNV - Điều chỉnh mục 6.1.2: Bổ sung thêm Trách nhiệm bảo vệ Người tiêu dùng để bị tổn thương - Điều chỉnh mục 6.2.1: Điều chỉnh nội dung Hành động dựa trên lợi ích của công ty - Điều chỉnh mục 6.2.4: Bổ sung thêm nội dung về Bảo mật thông tin của công ty, khách hàng và đối tác - Điều chỉnh mục 7.5: Điều chỉnh nội dung về Khiếu nại, xử lý vi phạm - Điều chỉnh cấu trúc đánh số toàn văn bản: từ hệ thống “Chương/Điều/Khoản” sang hệ thống mục La Mã/số thập phân. Các văn bản nội bộ đang dẫn chiếu đến Quy chế này theo cấu trúc cũ (trong đó có Quy chế Kiểm soát xung đột lợi ích – mục VI.4.1.f) cần được rà soát, cập nhật dẫn chiếu tương ứng. - Bổ sung một số chuẩn mực theo thông lệ quản trị tốt, tham khảo Bộ Quy tắc ứng xử của Diageo và FPT: phòng, chống rửa tiền (6.2.7); thương mại quốc tế, chất lượng và an toàn sản phẩm (6.1.2); hoạt động chính trị – tôn giáo cá nhân (6.1.2); quản lý hồ sơ, kỷ luật tài chính (6.2.6); tuyển dụng, bố trí người thân và kê khai xung đột lợi ích định kỳ (6.2.1); nghĩa vụ hợp tác xác minh (6.2.9); đào tạo hội nhập về Quy chế (7.2). - Bổ sung mục IX: Bảng tóm tắt nội dung Quy chế.	01/07/2026

244389-C
 CÔNG TY
 CỔ PHẦN
 THÀNH THÀNH CÔNG
 BIÊN HÒA
 ÂY NINH

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 28/29

IX. BẢNG TÓM TẮT NỘI DUNG QUY CHẾ

Mục	Nội dung chính	Tóm tắt yêu cầu/định hướng trọng tâm
I	Mục tiêu	Thiết lập chuẩn mực hành vi, đạo đức nghề nghiệp và văn hóa ứng xử nhằm định hướng hành động của Công ty và CBNV trong hoạt động sản xuất, kinh doanh và quan hệ với các bên liên quan.
II	Phạm vi áp dụng	Áp dụng đối với CBNV, cổ vấn, thành viên HĐQT, Trung tâm và ĐVTV trong hệ sinh thái AgriS theo phạm vi được quy định tại Quy chế.
III - IV	Cơ sở tham chiếu, định nghĩa và chữ viết tắt	Xác định các văn bản pháp luật, chính sách/quy chế nội bộ liên quan và giải thích các thuật ngữ, chữ viết tắt dùng thống nhất trong Quy chế.
V	Nguyên tắc tuân thủ	CBNV và các đối tượng thuộc phạm vi áp dụng có trách nhiệm tuân thủ Quy chế; trường hợp vi phạm sẽ được xử lý theo quy định pháp luật, nội quy lao động và các quy định nội bộ có liên quan.
6.1	Cam kết của Công ty	Công ty cam kết tôn trọng quyền con người, bảo đảm môi trường làm việc công bằng, an toàn; tuân thủ pháp luật trong các lĩnh vực lao động, cạnh tranh, môi trường, chứng khoán, dữ liệu cá nhân, người tiêu dùng, thương mại quốc tế, chất lượng sản phẩm và trách nhiệm với cộng đồng.
6.2	Cam kết về đạo đức nghề nghiệp	CBNV hành động vì lợi ích của Công ty; tránh xung đột lợi ích, gian lận, tham nhũng; bảo mật thông tin; sử dụng tài sản đúng mục đích; minh bạch trong giao dịch, sổ sách, truyền thông và có trách nhiệm báo cáo khi phát hiện dấu hiệu vi phạm.
6.3	Quy tắc giao tiếp, ứng xử	Định hướng chuẩn mực giao tiếp trong nội bộ và với bên ngoài trên tinh thần tôn trọng, hợp tác, chuyên nghiệp, trung thực; không quấy rối, phân biệt đối xử, gây mất đoàn kết hoặc làm ảnh hưởng đến uy tín Công ty.
VII	Điều khoản thi hành	Quy định trách nhiệm của CBNV, ĐVPT Nhân sự, ĐVPT Thanh tra tuân thủ và cán bộ quản lý trong việc phổ biến, hướng dẫn, tiếp nhận phản ánh, xử lý vi phạm và duy trì việc tuân thủ Quy chế.

AgriS	CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA QUY CHẾ ỨNG XỬ	Mã số: TTCBH/C&B/QC-02
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực: 01/07/2026
		Trang: 29/29

Mục	Nội dung chính	Tóm tắt yêu cầu/định hướng trọng tâm
VIII	Lịch sử soát xét	Theo dõi các phiên bản ban hành, nội dung thay đổi trọng tâm và ngày hiệu lực của từng lần sửa đổi, cập nhật Quy chế.

