



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



Thái Văn Chuyện

Lê Thị Thanh Thảo
thaolt@ttcagris.com.vn



QUY TRÌNH TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM

Mã số: TT/QT-02
Soát xét: 02
Hiệu lực: 21/04/2025

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình **Tiếp nhận & xác minh thông tin tổ 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.

2. Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng cho tất cả các đối tượng sau:

- 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.
- 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.
- 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”)

3. Giải thích từ ngữ

- a. Công ty: là viết tắt của Công ty Cổ phần Thành Thành Công – Biên Hòa.
- b. 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.
- c. 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.
- d. HĐQT: là viết tắt của Hội đồng quản trị.
- e. TGD: là viết tắt của Tổng Giám đốc.
- f. Ban TGD: là viết tắt của Ban Tổng Giám đốc.
- g. UBKT: là viết tắt của Ủy Ban Kiểm toán.
- h. UBQTRR: là viết tắt của Ủy Ban Quản trị rủi ro.
- i. KTNB: là viết tắt của Kiểm toán nội bộ.
- j. ĐVPT TTTT: là viết tắt của Đơn vị phụ trách hoạt động Thanh tra tuân thủ tại Công ty.
- k. GD QLRR, QT & TT: là viết tắt của Giám đốc Quản lý rủi ro, Quy trình & Tuân thủ.
- l. ĐVPT Nhân sự: là viết tắt của Phòng/Đơn vị phụ trách Nhân sự tại Công ty.
- m. ĐVPT E&S: là viết tắt của Phòng/Đơn vị phụ trách E&S tại Công ty.
- n. Đại diện người lao động: là Công đoàn hoặc tổ chức đại diện khác của người lao động.
- o. Kênh tố giác là viết tắt của Kênh tiếp nhận thông tin tố giác/tố cáo hành vi vi phạm.
- p. Nhà thầu cung cấp dịch vụ/hàng hóa cho SBT: bao gồm Công nhân, nông dân, công chặt đốn, vận chuyển, lao động hợp đồng, nhân sự thời vụ và các cá nhân làm việc trong phạm vi hợp đồng hoặc thỏa thuận với các nhà thầu, đối tác, hoặc đơn vị hợp tác của Công ty.





QUY TRÌNH TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM

Mã số: TT/QT-02
Soát xét: 02
Hiệu lực: 21/04/2025

- q. Vi phạm: là bao gồm các hành vi vi phạm Pháp Luật, vi phạm quy định Công ty, vi phạm về chuẩn mực đạo đức và các hành vi sai trái khác.
- r. Chuẩn mực đạo đức: là tổng hợp các quy tắc, yêu cầu đối với hành vi xã hội của con người về công bằng và bất công, về cái thiện và cái ác, về lương tâm, danh sự và những phạm trù khác thuộc đời sống đạo đức tinh thần của xã hội.

4. Quy định chung:

a. Kênh tố giác hành vi vi phạm

Người tố giác/tổ cáo có thể cung cấp thông tin thông qua các Kênh tố giác như sau:

- **Hotline: 19001750**
- **Email: info.rm@ttcagris.com.vn theo mẫu *Thông tin tố giác/ tổ cáo- TT/QT-02/M01* hoặc**
- **Điền thông tin theo 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:

- Thông tin người tố giác/tổ cáo;
- Mô tả hành vi vi phạm/sự vụ, bao gồm Thời gian, địa điểm, hành vi, nhân chứng (nếu có)...;
- Bằng chứng về các hành vi vi phạm/sự vụ bao gồm: hình ảnh, chứng từ, video, dữ liệu ghi âm, tin nhắn...;
- Thời gian phát sinh vi phạm/vụ việc;
- Mức độ nghiêm trọng và giá trị thiệt hại;
- Thông tin người bị tố giác/tổ cáo liên quan

b. Phân loại hành vi vi phạm:

i. Phân loại

Phân loại	Hành vi
Hành vi vi phạm pháp luật	Các hành vi trái pháp luật, ví dụ như: • Tham nhũng, tham ô, gian lận; • Xâm hại thân thể, quấy rối tình dục, khủng bố tinh thần; • Thông đồng với đối thủ cạnh tranh/đối tác/khách hàng để thực hiện các giao dịch/hoạt động tạo gây ảnh hưởng/thiệt hại đến công ty; • Buôn bán dữ liệu công ty, dữ liệu nhân viên/khách hàng/đối tác của công ty;



QUY TRÌNH
TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN
TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM

Mã số: TT/QT-02
Soát xét: 02
Hiệu lực: 21/04/2025

Phân loại	Hành vi
	• Các hành động gây ảnh hưởng xấu đến môi trường làm việc, sức khỏe và an toàn của cá nhân, tập thể trong công ty; • Biếm thủ hoặc chiếm dụng công quỹ hoặc tài sản, trộm cắp; • Các hoạt động buôn bán sử dụng, tàng trữ trái phép chất cấm; • Các hành vi vi phạm Pháp luật khác
Hành vi vi phạm chuẩn mực đạo đức	Hành vi tuy không vi phạm quy định pháp luật nhưng vi phạm chuẩn mực đạo đức, chẳng hạn như : - Hành vi không trung thực, không đúng đắn trong báo cáo công việc, cập nhật tiến độ, báo cáo hiệu suất, ... - Lạm dụng quyền lực, bắt nạt, chèn ép cá nhân trong công việc; - Chê giễu, thóa mạ cá nhân, xúc phạm danh dự hoặc uy tín cá nhân; - Gây ra xung đột lợi ích cá nhân khi giữ vai trò ra quyết định, quản lý và phân công công việc; - 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. - 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. - Các hành vi phạm chuẩn mực đạo đức khác.
Hành vi không tuân thủ các quy định nội bộ	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.

- ii. Trong trường hợp nhận thấy có căn cứ hợp lý để xác định một hành vi là hành vi vi phạm, người chứng kiến được khuyến khích thực hiện tố giác/tổ cáo tại Kênh tố giác của Công ty nêu trên khoản a mục 5 ở trên.
- iii. Đồng thời, hành vi vi phạm/sự vụ còn bao gồm tất cả những hành vi cố ý bao che, che giấu, giúp đỡ những hành vi vi phạm cũng như cản trở hoặc gây khó khăn cho Ban tiếp nhận và xác minh của Công ty, các cấp thẩm quyền hoặc cơ quan chức năng Nhà nước trong việc điều tra, xác minh, xử lý hành vi vi phạm.
- iv. Công ty **không chấp nhận** việc tố giác/tổ cáo không trung thực, không chính xác, xuất



QUY TRÌNH
TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN
TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM

Mã số: TT/QT-02
Soát xét: 02
Hiệu lực: 21/04/2025

phát từ mâu thuẫn cá nhân hoặc làm ảnh hưởng đến uy tín và hình ảnh của người khác.
Công ty sẽ đưa ra các biện pháp xử lý phù hợp để ngăn chặn, loại bỏ các hành vi này.

c. Ban Tiếp nhận và xác minh:

i. Thành phần Ban tiếp nhận và xác minh:

Ban tiếp nhận và xác minh được thành lập với các tiêu chí sau nhằm đảm bảo tính công bằng, khách quan và toàn diện trong quá trình kiểm tra:

- **Cơ cấu** Ban Tiếp nhận và xác minh: Được lựa chọn từ các phòng ban liên quan hoặc chuyên gia bên ngoài, có đủ năng lực và kinh nghiệm xử lý các vấn đề cần kiểm tra. Đảm bảo bao gồm:

STT	Chức danh	Chức vụ trong Ban Tiếp nhận và xác minh	Ghi chú
1	Giám đốc QLRR, QT & TT hoặc thành viên được TGD quyết định	Trưởng ban	Thành viên cố định
2	Thành viên nhóm Thanh tra tuân thủ	Phó ban	Thành viên cố định
3	Thành viên phụ trách hoạt động chuyên môn	Thành viên	Tùy theo bản chất sự vụ
4	Thành viên phụ trách Pháp lý	Thành viên	
5	Thành viên phụ trách Nhân sự	Thành viên	
6	Chuyên gia (Bên ngoài)	Thành viên	

- **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.
- **Đại diện sắc tộc/văn hóa/tôn giáo:** Trong trường hợp vấn đề xác minh liên quan đến yếu tố sắc tộc/văn hóa/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 hóa/tôn giáo được đề cập để đảm bảo sự thấu hiểu và khách quan.
- Trường hợp không thể thành lập Ban Tiếp nhận và xác minh với sự cân bằng giới hoặc sắc tộc:
- + Giám đốc QLRR, QT & TT phải báo cáo CTQ bằng văn bản bao gồm lý do và cam kết thực hiện các biện pháp khác nhằm đảm bảo tính công bằng và
- + Các thành viên đội xác minh phải ký cam kết về tính khách quan, minh bạch và không để yếu tố giới tính, sắc tộc, hoặc bất kỳ định kiến nào ảnh hưởng đến kết quả làm việc.

ii. **Quyền hạn** của Ban Tiếp nhận và xác minh:

- Quyền truy cập toàn bộ các thông tin/tài liệu/nhân sự liên quan sự vụ được xác minh;



QUY TRÌNH TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM

Mã số: TT/QT-02
Soát xét: 02
Hiệu lực: 21/04/2025

iii. **Trách nhiệm** của Ban Tiếp nhận và xác minh:

- Triển khai thực hiện quy trình xác minh hành vi vi phạm;
- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện đến UBKT, UBQTRR và HĐQT;
- Nghĩa vụ khác theo quyết định của HĐQT.

i. **Bảo mật thông tin:**

- Công ty sẽ bảo mật thông tin và danh tính của người tố giác/tổ cáo hành vi vi phạm. Danh tính của người tố giác/tổ cáo sẽ không được tiết lộ đến bất kỳ ai ngoại trừ: nhân sự thuộc Ban tiếp nhận và xác minh; chuyên gia, điều tra viên được chỉ định bởi Ban tiếp nhận và xác minh; khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc theo quy định pháp luật.
- 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.
- 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.

j. **Bảo vệ người tố giác/tổ cáo:**

- 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.
- 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.

k. **Mâu thuẫn lợi ích trong việc tố giác hành vi vi phạm:**

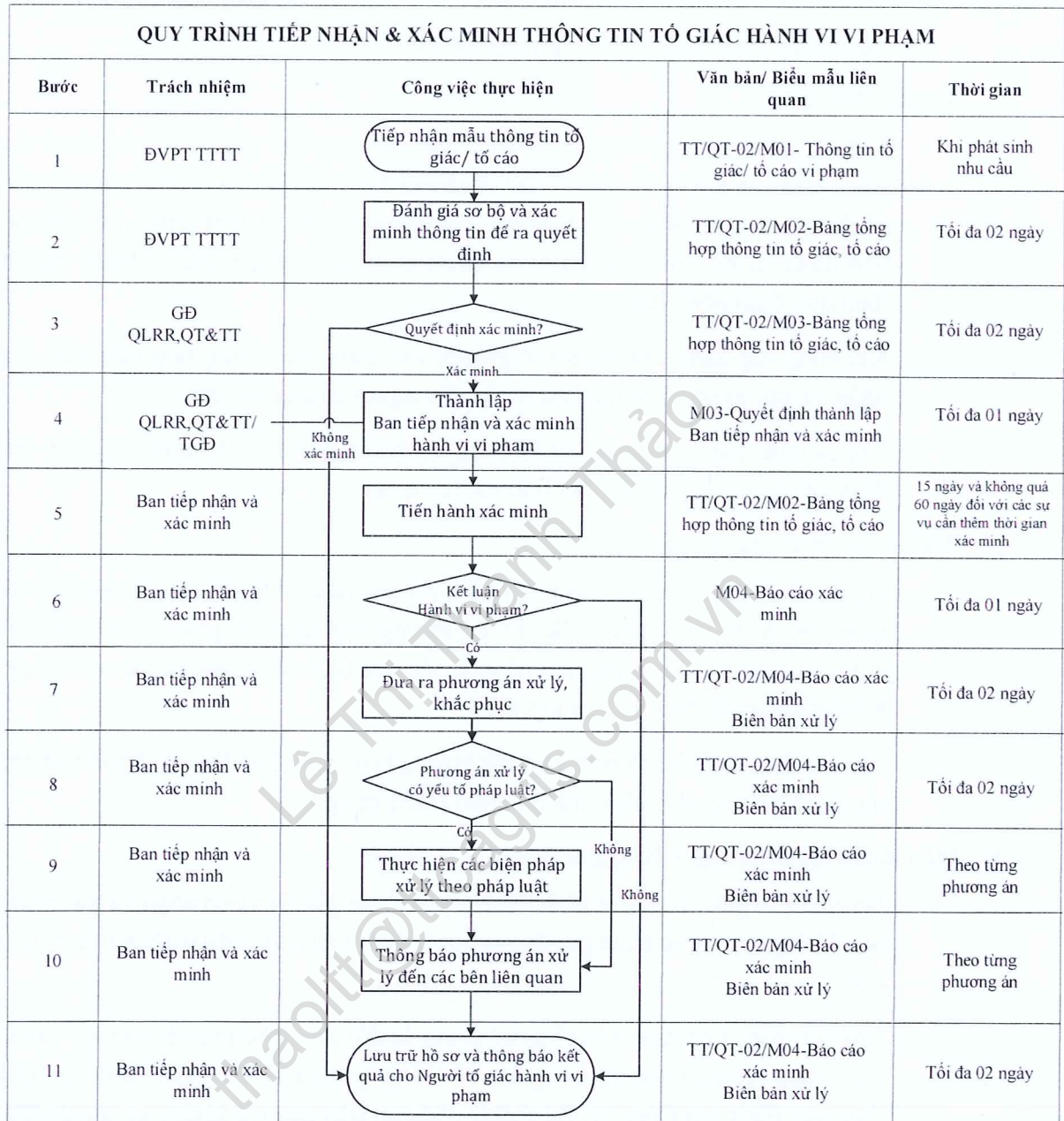
- Người bị tố giác/tổ cáo sẽ không có quyền tham gia Ban tiếp nhận và xác minh cũng như không có quyền tham gia đưa ra quyết định liên quan đến trường hợp bị tố giác/tổ cáo.
- Trong trường hợp người bị tố giác/ tổ cáo là đối tượng bên ngoài có mối quan hệ với một trong những nhân sự trong nội bộ Công 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.



	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM	Mã số: TT/QT-02 Soát xét: 02 Hiệu lực: 21/04/2025
---	---	---

5. Quy trình tiếp nhận & xác minh thông tin tố giác hành vi vi phạm

a. Lưu đồ:





QUY TRÌNH
TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN
TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM

Mã số: TT/QT-02
Soát xét: 02
Hiệu lực: 21/04/2025

b. Diễn giải:

Bước	Công việc thực hiện	Diễn giải chi tiết
1	Tiếp nhận thông tin tố giác/ tố cáo	Sau khi nhận được thông tin tố giác/ tố cáo từ người tố giác/tố cáo hành vi nghi ngờ vi phạm thông qua Kênh tố giác được quy định tại khoản a, mục 5, bao gồm: Hotline, Email hoặc Microsoft Form theo mẫu các câu hỏi tố giác, ĐVPT TTTT sẽ tiếp nhận và thực hiện phản hồi đã tiếp nhận thông tin để xử lý cho người tố giác/ tố cáo. Cơ chế này được xây dựng trên mục đích ẩn danh người tố giác/tố cáo nên ĐVPT TTTT lưu ý đảm bảo bảo mật thông tin với các bên liên quan. Các tố giác về hành vi vi phạm có tính chất nghiêm trọng: + Gây nguy hiểm về an toàn tính mạng con người, ... thì các bước thực hiện sẽ được ưu tiên các hành động bảo vệ an toàn, sức khỏe của cá nhân bị xâm phạm hoặc cách ly cá nhân bị tố giác. + Gây ảnh hưởng trực tiếp đến hoạt động sản xuất kinh doanh, sẽ gây thiệt hại, có khả năng/đang phát sinh hậu quả lớn đối với công ty thì sẽ ưu tiên các hành động ngăn chặn hành vi vi phạm. Thời gian thực hiện: khi phát sinh nhu cầu xác minh tố giác vi phạm
2	Đánh giá sơ bộ và xác minh thông tin để ra quyết định	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. ĐVPT TTTT lập TT/QT-02/M02 - <i>Bảng tổng hợp thông tin tố giác, tố cáo về hành vi nghi ngờ vi phạm nhằm làm cơ sở đề xuất để ra quyết định tiên hành Xác minh hoặc Không xác minh và đính kèm lý do giải thích cho quyết định đã đề xuất.</i> Lưu ý, nhằm đảm bảo tính công bằng và nghiêm minh của cơ chế này, phân tầng cấp bậc xử lý như sau; - 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); - 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; - Đối với tố giác/ tố cáo về nhân sự ĐVPT TTTT: tiếp nhận tố giác/tố cáo và thực hiện các bước tiếp theo bởi KTNB, quyết định xử lý bởi TGD, UBQTRR và UBKT.



QUY TRÌNH
TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN
TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM

Mã số: TT/QT-02
Soát xét: 02
Hiệu lực: 21/04/2025

Bước	Công việc thực hiện	Diễn giải chi tiết
		Thời gian thực hiện: tối đa 02 ngày kể từ khi tiếp nhận thông tin tố giác/ tố cáo
3	Quyết định xác minh	Dựa vào thông tin thu thập theo mẫu <i>TT/QT-02/M02 - Bảng tổng hợp thông tin tố giác, tố cáo</i> về hành vi nghi ngờ vi phạm, GD QLRR, QT & TT hoặc cấp thẩm quyền theo sự vụ được quy định tại Bước 2 để cân nhắc và ra quyết định: - Nếu quyết định Không xác minh, ĐVPT TTTT sẽ lưu trữ hồ sơ liên quan đến hành vi nghi ngờ vi phạm và thông thông báo kết quả bằng mail/ trao đổi trực tiếp/... (tùy trường hợp) đến người tố giác (Bước 11). - Nếu quyết định Xác minh, chuyển sang Bước 4. Thời gian thực hiện: tối đa 02 ngày làm việc.
4	Thành lập Ban tiếp nhận và xác minh hành vi vi phạm	Sau khi quyết định thực hiện Xác minh hành vi nghi ngờ vi phạm, ĐVPT TTTT tiến hành soạn thảo Quyết định thành lập Ban tiếp nhận và xác minh. Tùy theo mức độ nghiêm trọng/ cấp bách của sự việc, GD QLRR, QT & TT hoặc TGD sẽ ban hành quyết định thành lập Ban tiếp 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. Quyết định thành lập Ban tiếp nhận và xác minh được lập trên giấy và lưu trữ tại ĐVPT TTTT. Thời gian thực hiện: tối đa 01 ngày
5	Tiến hành xác minh	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: - Xác định phạm vi xác minh, nguyên tắc hoạt động, phương án tiếp cận xác minh; - 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; - 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; - 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;



QUY TRÌNH TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM

Mã số: TT/QT-02
Soát xét: 02
Hiệu lực: 21/04/2025

Bước	Công việc thực hiện	Diễn giải chi tiết
		- Xác định mức độ nghiêm trọng, tổn thất liên quan đến hành vi vi phạm này; - Thời gian xác minh có thể thực hiện trong vòng từ 15 đến 60 ngày kể từ khi có quyết định tiến hành xác minh. Tuy nhiên, trong một vài trường hợp cụ thể, Ban tiếp nhận và xác minh có thể gia hạn thêm thời gian so với quy định nhằm làm rõ, xác minh thêm thông tin củng cố cho quyết định xử lý. - Ngoài ra trong quá trình xác minh, đề xuất và thực hiện các hành động kịp thời để bảo vệ người tố giác/ tố cáo hành vi vi phạm (nếu cần thiết)... Trong các trường hợp nghiêm trọng, thông tin chưa đầy đủ và có nhiều điểm còn nghi vấn, Ban tiếp nhận và xác minh có thể hẹn gặp người tố giác/người bị tố giác tại Công ty hoặc tại một nơi thuận tiện nhất để tiến hành phỏng vấn và thu thập thêm thông tin, bằng chứng. Các bước cần chuẩn bị trước và trong buổi phỏng vấn: - Tổng hợp các thông tin/giấy tờ đã thu thập trước đó, kết nối những thông tin dữ liệu có liên quan, những gì còn nghi vấn hoặc mâu thuẫn giữa thông tin, bằng chứng. - Tìm hiểu các thông tin của người tố giác/tố 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...). - Khi gặp người tố giác/tố cáo hoặc người bị tố giác/tố 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. - Trong quá trình phỏng vấn, lưu ý giọng nói và ngôn ngữ cơ thể của người tố giác/tố 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. - Lắng nghe thông tin từ người tố giác/tố 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. - 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. Thời gian thực hiện: 15 ngày và không quá 60 ngày đối với các sự vụ cần thêm thời gian xác minh.



QUY TRÌNH
TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN
TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM

Mã số: TT/QT-02
Soát xét: 02
Hiệu lực: 21/04/2025

Bước	Công việc thực hiện	Diễn giải chi tiết
6	Kết luận hành vi vi phạm	Kết thúc thời gian xác minh, dựa trên các chứng cứ thông tin đã được xác thực và làm rõ trong quá trình xác minh, Ban tiếp nhận và xác minh đưa ra kết luận nội dung tố giác/ tố cáo: - Nếu kết luận xác minh là Không có hành vi vi phạm, Ban tiếp nhận và xác minh báo cáo kết quả, ĐVPT TTTT hoặc KTNB lưu trữ thông tin sự vụ và thông báo kết quả xác minh bằng mail/trao đổi trực tiếp/... (tùy trường hợp) cho người tố giác về hành vi vi phạm và người bị tố cáo/ tố giác (tùy trường hợp) (bước 11); - Nếu kết luận xác minh là Có hành vi vi phạm: chuyển sang bước số 7. Thời gian thực hiện: tối đa 01 ngày kể từ khi kết thúc thời gian xác minh hoặc tùy trường hợp phát sinh
7	Đưa ra phương án xử lý, khắc phục	Sau khi kết luận là Có hành vi vi phạm, Ban tiếp nhận và xác minh thực hiện xác định nguyên nhân và mức độ nghiêm trọng của hành vi vi phạm. Từ đó, họp đề xuất các phương án khắc phục xử lý cùng Ban TGD, ĐVPT Nhân sự, Đại diện người lao động, ĐVPT Pháp chế, ĐVPT TTTT, UBKT, UBQTRR (tùy theo mức độ nghiêm trọng). Bao gồm: - Phương pháp khắc phục tổn thất và xử lý; - Hình thức xử lý đối với đối tượng vi phạm; - 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; - Các hành động để bảo vệ người tố giác/ tố cáo hành vi vi phạm (nếu cần thiết); - Quyết định và nội dung thông cáo báo chí (nếu có) - Đối với các sự việc/sự vụ có tính chất nghiêm trọng vượt tầm xử lý của Công ty, có thể cân nhắc phối hợp với cơ quan có thẩm quyền để xử lý thỏa đáng, cuộc họp cần 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/tố tụng theo quy định của Pháp luật hiện hành (nếu có). Thời gian thực hiện: tối đa 02 ngày.
8	Xác định Phương án xử lý có yếu tố pháp luật	Sau khi tham khảo đề xuất của ĐVPT Pháp chế và thống nhất phương án xử lý:



QUY TRÌNH
TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN
TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM

Mã số: TT/QT-02
Soát xét: 02
Hiệu lực: 21/04/2025

Bước	Công việc thực hiện	Diễn giải chi tiết
		- Nếu hành vi vi phạm Không có yếu tố Pháp luật: Ban tiếp nhận và xác minh thông báo kết quả xác minh và các phương án xử lý đến các bên liên quan (Bước 10); - Nếu hành vi vi phạm Có yếu tố Pháp luật: Chuyển hồ sơ của hành vi vi phạm đến Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền để xử lý (Bước 9). Thời gian thực hiện: tối đa 02 ngày.
9	Thực hiện các biện pháp xử lý theo pháp luật	Ban tiếp nhận và xác minh và ĐVPT Pháp chế sẽ cung cấp các hồ sơ, tài liệu liên quan đến hành vi vi phạm Pháp luật cho cơ quan Nhà nước có thẩm quyền để hỗ trợ công tác xác minh và xử lý. Thời gian thực hiện: theo từng phương án.
10	Thông báo phương án xử lý đến các bên liên quan	Ban tiếp nhận và xác minh thông báo kết quả xác minh và các phương án xử lý hành vi vi phạm đến các bên liên quan bao gồm cả người tố giác/ tố cáo. ĐVPT Nhân sự phụ trách triển khai các phương án xử lý đã thống nhất kịp thời để chấn chỉnh/sửa chữa/giảm thiểu mức độ ảnh hưởng của hành vi vi phạm. Thời gian thực hiện: tùy từng phương án.
11	Lưu trữ hồ sơ và thông báo kết quả đến người tố giác hành vi vi phạm	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. 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. 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.



QUY TRÌNH
TIẾP NHẬN & XÁC MINH THÔNG TIN
TỔ GIÁC HÀNH VI VI PHẠM

Mã số: TT/QT-02
Sốát xét: 02
Hiệu lực: 21/04/2025

Danh mục Phụ lục, Biểu mẫu liên quan

STT	Tên	Mã số
1.	Thông tin tổ giác/ tổ cáo vi phạm	TT/QT-02/M01
2.	Bảng tổng hợp thông tin tổ giác, tổ cáo	TT/QT-02/M02
3.	Quyết định thành lập Ban Tiếp nhận và Xác minh	TT/QT-02/M03
4.	Báo cáo xác minh	TT/QT-02/M04

Lê Thị Thanh Thảo
thaolt@ttcagris.com.vn



THÔNG TIN TỔ GIÁC/ TỔ CÁO HÀNH VI VI PHẠM

Mã số: TT/QT-02/M01
Soát xét: 02
Hiệu lực: 21/04/2025

- 1. Which Violation/ Problem do you 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 Attrack/ Rape/ Sexual Harassment - Tàn 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? / Mọi 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 – Mọi quan hệ khác: _____

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

4. Your 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.) (*)



THÔNG TIN TỔ GIÁC/ TỔ CÁO HÀNH VI VI PHẠM

Mã số: TT/QT-02/M01
Soát xét: 02
Hiệu lực: 21/04/2025

6. **How long have violations/ problems existed? / Tính đến hiện tại, thời gian phát sinh vấn đề, sai phạm? (*)**

- ☐ Under 1 week - Dưới 1 tuần
- ☐ Under 1 month - Dưới 1 tháng
- ☐ From 1 month to 6 months - Từ 1 đến 6 tháng
- ☐ From 6 months to 1 years - Từ 6 tháng đến 1 năm
- ☐ Above 1 years - Trên 1 năm
- ☐ Above 3 years - Trên 3 năm

7. **How much is this damage? / Mức độ thiệt hại xảy ra? (*)**

- ☐ Employee of TTC AgriS - Nhân viên công ty TTC AgriS
- ☐ Our Customer - Khách hàng
- ☐ Our Vendors - Nhà cung cấp
- ☐ Employee of TTC AgriS - Nhân viên công ty TTC AgriS
- ☐ Our Customer - Khách hàng
- ☐ Our Vendors - Nhà cung cấp
- ☐ Employee of TTC AgriS - Nhân viên công ty TTC AgriS
- ☐ Our Customer - Khách hàng
- ☐ Our Vendors - Nhà cung cấp
- ☐ Other – Mỗi quan hệ khác: _____

8. **Who you want to report? (Full name & Position) / Người mà bạn muốn tố cáo ai? (Họ tên & Chức vụ) (*)**

9. **Your boss/ manager aware this incident? / Cấp trên, trưởng phòng của bạn có biết về sự việc này? (*)**

- ☐ Yes
- ☐ No



**THÔNG TIN TỔ GIÁC/ TỐ CÁO
HÀNH VI VI PHẠM**

Mã số: TT/QT-02/M01
Soát xét: 02
Hiệu lực: 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

Lê Thị Thanh Thảo
thaolt@ttcagris.com.vn

02
ÔN
Ổ
HT
BIÊ
HÀ



Hiệu lực: 21/04/2025

[illegible]



QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP BAN TIẾP NHẬN VÀ XÁC MINH

Mã số: TT/QT-02/M03
Soát xét: 02
Hiệu lực: 21/04/2025

CÔNG TY CỔ PHẦN
THÀNH THÀNH CÔNG - BIÊN HÒA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: .../.../QĐ-...

Tây Ninh, ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

V/v thành lập Ban Tiếp nhận và Xác minh liên quan đến sự vụ
[nêu tên sự vụ]

TỔNG GIÁM ĐỐC / GIÁM ĐỐC QUẢN LÝ RỦI RO, QUY TRÌNH & TUÂN THỦ
CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG - BIÊN HÒA

- Căn cứ **Điều lệ Công ty**;
- Căn cứ **Quy trình tiếp nhận & xác minh tố giác sai phạm**;
- Căn cứ chức năng nhiệm vụ của **Tổng Giám đốc / Giám đốc Quản lý rủi ro, Quy trình & Tuân thủ**;
- Căn cứ tình hình thực tế.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập **Ban tiếp nhận và xác minh** liên quan đến sự vụ [nêu tên sự vụ]

STT	Họ và Tên	Chức vụ	Phụ trách
1	Nguyễn Văn A		Trưởng ban
2			Phó ban
3			Thành viên
4			
5			

Điều 2. Giao cho Trưởng và các Phó ban cùng các thành viên tổ chức thực hiện xác minh các thông tin liên quan trong Đơn tố giác sai phạm liên quan đến [nêu tên sự vụ] và đưa ra phương án xử lý cho sự vụ đã nêu.

Điều 3. Điều khoản thi hành

- Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
- Trưởng và Phó Ban tiếp nhận và xác minh liên quan đến sự vụ [nêu tên sự vụ] chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận/ Recipients:

- Như Điều 4 (để thực hiện).
- Lưu P. QLRR, QT & TT.

[Họ và tên]



BÁO CÁO XÁC MINH

Trường hợp: ...

THÔNG TIN BẢO MẬT

Mã số: TT/QT-02/M04

Soát xét: 02

Hiệu lực: 21/04/2025



THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA, XÁC MINH

- ✓ Trưởng đoàn:
- ✓ Thành viên đoàn:
- ✓ Thành viên đoàn:
- ✓ Thành viên đoàn:

II. NỘI DUNG BÁO CÁO XÁC MINH

1. Nội dung tố cáo

- ...

2. Các nội dung có thể xác minh

- ...

3. Phương thức xác minh

- ...

4. Danh sách tài liệu thu thập

STT	TÀI LIỆU THU THẬP
1	-
2	-
3	-
4	-

5. Giới hạn/ hạn chế trong quá trình xác minh:

- ❖ ...

6. Nội dung xác minh chi tiết

NỘI DUNG	KẾT QUẢ XÁC MINH	KẾT LUẬN



KẾT LUẬN CHUNG

...

Trân trọng báo cáo./

TRƯỞNG ĐOÀN

<HỌ VÀ TÊN>

Lê Thị Thanh Thảo
thaolt@ttcagris.com.vn

