



Policy Number/ Số chính sách: 03

ANTI-CORRUPTION POLICY CHÍNH SÁCH CHỐNG THAM NHŨNG

Page / Trang:	Page 1 of 4
Version / Phiên bản:	02
Approval Date / Ngày phê duyệt:	01/05/2019
Effective Date / Ngày hiệu lực:	01/05/2019
Approved / Phê duyệt:	Board of Directors

We are committed to conduct all of our work in an honest and ethical manner. We take a zero to corruption, bribery and fraud, and are committed to acting professionally, fairly and with integrity in all our business dealings and relationships.

Any employee who breaches this policy shall face disciplinary action, which could result in dismissal for gross misconduct. Any non-employee who breaches this policy (or we have reasonable suspicion to believe this is the case) may have their contract terminated with immediate effect.

This policy does not form part of any employee's contract of employment and we may amend it at any time.

Corruption is offering, promising, granting, receiving, soliciting, or accepting an unjustified benefit, for him or herself, in order to unduly favor a party in the provision of services, in the acquisition or sales of goods, or in business relationships.

We prohibit all forms of corruption and shall apply a zero-tolerance approach in respect to any breach of this policy.

Chúng tôi cam kết thực hiện tất cả các công việc một cách trung thực và có đạo đức. Chúng tôi không thực hiện các hành vi tham nhũng, nhận hối lộ và gian lận, và cam kết hoạt động một cách chuyên nghiệp, công bằng và chính trực trong tất cả các giao dịch kinh doanh và các mối quan hệ.

Bất kỳ nhân viên nào của công ty vi phạm chính sách này sẽ phải đối mặt với các hình thức kỷ luật, có thể bị sa thải nếu có hành vi vi phạm nghiêm trọng. Bất kỳ cá nhân nào không phải là nhân viên công ty vi phạm chính sách này (hoặc chúng tôi có những nghi vấn hợp lý để tin rằng đây là trường hợp vi phạm) có thể bị chấm dứt hợp đồng ngay lập tức.

Chính sách này không phải là một phần của hợp đồng lao động của bất kỳ nhân viên nào và chúng tôi có thể sửa đổi nó bất kỳ lúc nào.

Tham nhũng là việc đưa ra, hứa hẹn, cấp, nhận, gạ gẫm hoặc chấp nhận một lợi ích bất chính cho mình để một bên có lợi ích trái với quy định trong việc thực hiện các dịch vụ, mua hoặc bán hàng hóa hoặc trong các mối quan hệ kinh doanh.

Chúng tôi nghiêm cấm tất cả các hình thức tham nhũng và áp dụng những biện pháp không khoan nhượng cho bất kỳ sự vi phạm nào đối với chính sách này.



Policy Number/ Số chính sách: 03

ANTI-CORRUPTION POLICY CHÍNH SÁCH CHỐNG THAM NHŨNG

Page / Trang:	Page 2 of 4
Version / Phiên bản:	02
Approval Date / Ngày phê duyệt:	01/05/2019
Effective Date / Ngày hiệu lực:	01/05/2019
Approved / Phê duyệt:	Board of Directors

We shall perform all of our operations in accordance with applicable laws and standards. Accordingly, we shall:

- Not exert any influence on the will or objectiveness of persons in order to obtain a benefit through practices that are unethical or contrary to applicable laws and standards.
- Not accept or seek, directly or indirectly, anything of value, including cash or cash equivalents, gifts, loans, fees, hospitality, discounts, advantages or benefits of any kinds, to any person or entity in order to give, promise or offer undue benefits.
- Accurately record all financial transactions in books and records.
- Promote internal training on preventing and combating corruption.

In terms of certification service, once certified, the certificate holder must account for all sales of certified product. The certificate holder must register each transaction of certified product in scheme owner's systems to allow for the issuance of transaction certificates pursuant to applicable requirements of the certification scheme.

Examples of corruption related to certification service include, but not limited to:

- A person responsible for sales offers a discount which was not stated in the service proposal to gain a contract;

Chúng tôi sẽ thực hiện tất cả các hoạt động của mình phù hợp với luật pháp và các tiêu chuẩn hiện hành. Theo đó, chúng tôi sẽ:

- Không gây bất kỳ ảnh hưởng nào đối với quyết định và tính khách quan của các nhân viên để có được lợi ích từ các hoạt động phi đạo đức hoặc trái với luật pháp và tiêu chuẩn hiện hành.
- Không chấp nhận hoặc tìm kiếm, trực tiếp hoặc gián tiếp, bất kỳ thứ gì có giá trị, bao gồm tiền mặt hoặc các khoản tương đương tiền mặt, quà tặng, khoản vay, phí, ưu đãi, chiết khấu, lợi thế hoặc lợi ích dưới bất kỳ hình thức nào, cho bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào để đưa, hứa hẹn hoặc đề xuất lợi ích trái phép.
- Ghi chép chính xác tất cả các giao dịch tài chính vào sổ sách và hồ sơ lưu.
- Đẩy mạnh hoạt động tập huấn nội bộ về phòng, chống tham nhũng.

Về dịch vụ chứng nhận, sau khi được chứng nhận, người sở hữu chứng nhận phải tính toán tất cả doanh số bán sản phẩm được chứng nhận. Người sở hữu chứng nhận phải đăng ký từng giao dịch của sản phẩm được chứng nhận trong hệ thống của chủ sở hữu chương trình để cho phép ban hành các chứng nhận giao dịch theo các yêu cầu hiện hành của chương trình chứng nhận.

Các ví dụ của sự tham nhũng liên quan đến dịch vụ chứng nhận bao gồm, nhưng không giới hạn ở:

- Một cá nhân chịu trách nhiệm cho việc bán hàng đề nghị một khoản chiết khấu không được nêu trong các đề xuất dịch vụ khi thỏa thuận hợp đồng;



Policy Number/ Số chính sách: 03

ANTI-CORRUPTION POLICY CHÍNH SÁCH CHỐNG THAM NHŨNG

Page / Trang:	Page 3 of 4
Version / Phiên bản:	02
Approval Date / Ngày phê duyệt:	01/05/2019
Effective Date / Ngày hiệu lực:	01/05/2019
Approved / Phê duyệt:	Board of Directors

- A person responsible for audit schedule receives anything of value to favor scheduling a client before others for a same time proposal;
 - An auditor receives anything of value from a client to intentionally not report non-conformities found in the audit process;
 - An auditor receives anything of value from a client to give specific instructions for closing non-conformities;
 - An auditor accepts a hospitality from a client during audit process while the payment by the client as contracted is inclusive of these costs.
- Một cá nhân chịu trách nhiệm sắp xếp lịch trình đánh giá tiếp nhận bất kỳ vật gì có giá trị để ưu tiên sắp xếp lịch trình đánh giá cho một khách hàng trước những khách hàng khác trong cùng một thời điểm tiếp nhận đề nghị;
 - Một chuyên gia đánh giá nhận bất kỳ vật gì có giá trị từ một khách hàng để cố tình không báo cáo các điểm không phù hợp được tìm thấy trong quá trình đánh giá;
 - Một chuyên gia đánh giá tiếp nhận bất kỳ vật gì có giá trị từ một khách hàng để đưa ra hướng dẫn cụ thể cho việc đóng các điểm không phù hợp;
 - Một chuyên gia đánh giá chấp nhận sự ưu đãi từ một khách hàng trong suốt quá trình đánh giá trong khi khoản thanh toán của khách hàng theo hợp đồng đã bao gồm các chi phí này.

Employees that have evidence, questions or suspicions regarding any form of corruption must report immediately to their manager, email to info@vccc.com.vn or, which can send anonymously online, to Complaint and Appeal Resolution Procedure.

We shall not tolerate any retaliation against anyone who ask questions, raising concerns or makes a report of actions related to corruption.

Upon receiving any case concerning corruption, we shall take an investigation to clarify and make appropriate actions, including:

- Deciding whether it is a case of corruption and related persons;
- Interviewing related persons;

Nhân viên có bằng chứng, câu hỏi hoặc nghi ngờ về bất kỳ hình thức tham nhũng nào phải báo cáo ngay cho người quản lý của mình, thông qua email info@vccc.com.vn, hoặc có thể gửi thư ẩn danh trực tuyến đến Thủ tục Giải quyết Phàn nàn và Khiếu nại.

Chúng tôi sẽ không khoan nhượng cho bất kỳ hành động trả đũa nào đối với bất kỳ ai đặt câu hỏi, nêu ra các lo ngại hoặc báo cáo về các hành động liên quan đến tham nhũng.

Khi nhận được bất kỳ trường hợp nào liên quan đến việc tham nhũng, chúng tôi sẽ điều tra để làm rõ và thực hiện các hành động thích hợp, bao gồm:

- Quyết định liệu đó có phải là một trường hợp tham nhũng hay không và những người liên quan;
- Phỏng vấn những người liên quan;



Policy Number/ Số chính sách: 03

ANTI-CORRUPTION POLICY CHÍNH SÁCH CHỐNG THAM NHŨNG

Page / Trang:	Page 4 of 4
Version / Phiên bản:	02
Approval Date / Ngày phê duyệt:	01/05/2019
Effective Date / Ngày hiệu lực:	01/05/2019
Approved / Phê duyệt:	Board of Directors

- Confirming evidences;
 - Determining reasons;
 - Reporting the case to the Chairman of Complaint and Appeal Committee;
 - Taking disciplinary actions and legal actions depending the severity of the case;
 - Taking remediation actions depending on the nature of the case, including but not limited to: repeating an audit service at our own cost, returning any good that was received or reimbursing the client's money;
 - Implementing corrective action procedure and reporting the case and results of corrective actions taken to the management; it shall be an input for management review as well.
- Xác minh các bằng chứng;
 - Xác định các nguyên nhân;
 - Báo cáo trường hợp tham nhũng đến Chủ tịch Ủy ban Phàn nàn và Khiếu nại;
 - Thực hiện các hành động kỷ luật và các hành động pháp lý tùy theo mức độ nghiêm trọng của vụ việc;
 - Thực hiện các biện pháp khắc phục tùy thuộc vào bản chất của từng trường hợp, bao gồm nhưng không giới hạn ở: lặp lại hoạt động đánh giá bằng chi phí của chúng tôi, trả lại bất kỳ hàng hóa nào đã nhận hoặc hoàn trả lại tiền cho khách hàng;
 - Thực hiện theo thủ tục hành động khắc phục, báo cáo trường hợp tham nhũng và kết quả của các hành động khắc phục được thực hiện cho ban quản lý; Trường hợp tham nhũng cũng sẽ là đầu vào cho việc xem xét hoạt động quản lý.

Employees who act contrary to this policy are subject to discipline, which could include termination as well as legal proceedings and penalties imposed under the Anti-corruption law.

VCC&C reserves the right to adopt measures it considers appropriate against any client who has action opposed to this policy.

Any case of corruption or fraud detected during the certification process of a scheme shall be informed immediately to the scheme owner.

All employees of VCC&C are responsible for complying with this policy.

Các nhân viên vi phạm chính sách này sẽ bị xử lý kỷ luật, trong đó có thể bao gồm việc chấm dứt hợp đồng cũng như các thủ tục pháp lý và các hình phạt được áp dụng theo Luật Phòng chống tham nhũng.

VCC&C có quyền áp dụng các biện pháp mà VCC&C cho là phù hợp đối với bất kỳ khách hàng nào có hành động chống lại chính sách này.

Bất kỳ trường hợp tham nhũng hoặc gian lận nào được phát hiện trong quá trình thực hiện một chương trình chứng nhận phải được thông báo ngay cho chủ chương trình.

Tất cả nhân viên của VCC&C có trách nhiệm tuân thủ chính sách này.