

TP. Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 04 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
(V/v: Nguyên tắc và Quy tắc tuân thủ)

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN GIÁM ĐỊNH VÀ KHỬ TRÙNG FCC**

- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Giám định và Khử trùng FCC được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 31/03/2006 quy định quyền hạn của Hội đồng quản trị;
- Căn cứ nội dung của Nguyên tắc và Quy tắc tuân thủ của Hội đồng phân tích, giám định và chứng nhận quốc tế (TIC).
- Căn cứ các Quy chế, quy định của công ty và quy định của Pháp luật liên quan đến hoạt động dịch vụ của FCC.

QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1:** Ban hành kèm theo quyết định này “Nguyên tắc và Quy tắc tuân thủ” của Công ty Cổ phần Giám định và Khử trùng FCC.
- Điều 2:** Phòng Tổ chức Hành chính chịu trách nhiệm hướng dẫn, giám sát các đơn vị thực hiện và Tổ Quản lý chất lượng tổ chức đánh giá thực hiện Nguyên tắc và Quy tắc tuân thủ này. Hội đồng Thi đua khen thưởng và kỷ luật lao động của công ty thực hiện chức năng của Ban tuân thủ. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/04/2020;
- Điều 3:** Hội đồng quản trị, Ban giám đốc công ty, Trưởng các đơn vị và cán bộ nhân viên công ty có trách nhiệm thực hiện Nguyên tắc và Quy tắc tuân thủ này.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Website công ty
- Lưu Văn thư, Hra

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Trần Phương

CÔNG TY CỔ PHẦN GIÁM ĐỊNH VÀ KHỬ TRÙNG FCC**NGUYÊN TẮC VÀ QUY TẮC TUÂN THỦ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 072/2020/QĐ-FCC ngày 01/04/2020)

I Giới thiệu:**1 Mục tiêu:**

Mục tiêu của quy tắc tuân thủ này là đảm bảo FCC áp dụng các tiêu chuẩn đạo đức chuyên nghiệp cao trong toàn công ty và các hành vi đạo đức, tính trung thực trong các hoạt động dịch vụ của FCC được kiểm soát.

2 Định nghĩa:

FCC: Bao gồm toàn bộ các đơn vị thuộc Công ty CP Giám định và Khử trùng FCC

HRA: Phòng tổ chức và hành chính;

QM: Tổ quản lý chất lượng

Hội đồng TIC: Hội đồng phân tích, giám định và chứng nhận quốc tế

3 Tài liệu quy tắc:

Quy tắc này dựa trên các tài liệu sau:

- Sổ tay chất lượng của FCC.

- Tài liệu: ISO 9001, ISO/IEC 17020, ISO/IEC 17025, ISO/IEC 17065

- Các Tài liệu chất lượng và tài liệu liên quan đến chất lượng của công ty như Nội quy lao động, Quy chế lao động khen thưởng và kỷ luật lao động,...

4 Ngày bắt đầu có hiệu lực

Phiên bản đầu tiên của Bộ luật này có hiệu lực vào ngày 1 tháng 4 năm 2004. Phiên bản thứ năm này có hiệu lực vào ngày 1 tháng 4 năm 2020.

II Các nguyên tắc tuân thủ:**1 Tính trung thực:**

1.1 FCC sẽ hoạt động một cách chuyên nghiệp, độc lập và công bằng trong mọi hoạt động.

1.2 FCC sẽ thực hiện công việc một cách trung thực và tuân thủ các thủ tục, hướng dẫn công việc và các quy chế, quy định của công ty.

1.3 FCC sẽ báo cáo dữ liệu, kết quả kiểm tra một cách chính xác và chỉ phát hành các báo cáo và chứng nhận phù hợp với kết quả thu được.

1.4 FCC sẽ có trách nhiệm hướng dẫn các nhân viên giải quyết tình huống khi khách hàng đề nghị sử dụng kết quả không trung thực.

1.5 Đối với các lĩnh vực kinh doanh, FCC sẽ tuân thủ mọi vấn đề trong Quy tắc Trung thực được Ủy ban Hội đồng TIC phát hành.

2 Xung đột lợi ích :

2.1 FCC sẽ đảm bảo CBCNV không xung đột lợi ích với các hoạt động của công ty.

2.2 FCC sẽ tránh xung đột lợi ích:

(a) với bất kỳ đơn vị nào mà FCC có lợi ích tài chính hoặc thương mại khi được yêu cầu cung cấp dịch vụ.

(b) giữa các công ty con và/hoặc các đơn vị/chi nhánh của FCC tham gia vào các hoạt động khác nhau nhưng có thể cung cấp dịch vụ cho cùng một khách hàng hoặc dịch vụ với nhau.

2.3 Nhân viên của FCC sẽ không:

(a) trực tiếp hoặc thông qua người thân, bạn bè hoặc trung gian, nhận lợi ích từ nhà cung cấp, khách hàng hoặc đối thủ cạnh tranh của FCC, ngoại trừ việc mua lại cổ phần trên sàn giao dịch chứng khoán.

(b) giữ bất kỳ vị trí công việc nào với đối thủ cạnh tranh hoặc khách hàng.

(c) tiến hành bất kỳ hoạt động kinh doanh nào của công ty với thành viên trong gia đình họ hoặc với một cá nhân hoặc tổ chức mà gia đình họ có liên quan.

(d) tuyển dụng một thành viên trong gia đình họ mà không có sự chấp thuận của lãnh đạo.

3 Bảo mật và bảo vệ dữ liệu:

3.1 FCC sẽ xử lý tất cả thông tin nhận được trong quá trình cung cấp dịch vụ dưới dạng bảo mật kinh doanh, chỉ công bố các thông tin đã có sẵn.

3.2 FCC sẽ yêu cầu tất cả nhân viên ký thỏa thuận không tiết lộ thông tin bí mật kinh doanh cho bên ngoài.

3.3 FCC sẽ yêu cầu tất cả các đối tác (trung gian, liên doanh, đại lý, nhà thầu phụ và bên nhượng quyền) không tiết lộ thông tin bí mật kinh doanh của FCC cho các bên khác.

4 Chống hối lộ:

4.1 FCC nghiêm cấm việc đề xuất hoặc nhận hối lộ dưới mọi hình thức, bao gồm khoản tiền hối lộ (hoa hồng)

4.2 FCC nghiêm cấm cung cấp các lợi ích không phù hợp hoặc nhận các lợi ích không phù hợp từ khách hàng, đại lý, nhà thầu, nhà cung cấp hoặc nhân viên của họ hoặc các quan chức chính phủ với bất cứ hình thức nào.

4.3 Tuân thủ luật pháp

FCC đảm bảo rằng Quy tắc tuân thủ của công ty đáp ứng các yêu cầu của Quy tắc Hội đồng TIC và luật pháp địa phương liên quan đến việc chống hối lộ.

4.4 Phân tích rủi ro:

FCC sẽ tổ chức đánh giá định kỳ các rủi ro liên quan đến hối lộ và xác định các biện pháp kiểm soát thích hợp. Những đánh giá này sẽ được tiến hành:

(a) Trước khi bắt đầu dịch vụ mới hoặc bắt đầu hoạt động ở một quốc gia mới và

(b) Bất cứ khi nào có xảy ra vi phạm nghiêm trọng các Nguyên tắc và Quy tắc tuân thủ mà cần phải xem xét lại các biện pháp kiểm soát hiện có.

4.5 Nguyên tắc kinh doanh chống hối lộ:

4.5.1 Đóng góp chính trị:

(a) FCC, nhân viên của mình, đại lý hoặc các bên trung gian của FCC không đóng góp trực tiếp hoặc gián tiếp vượt quá 10.000 USD cho các đảng phái chính trị, tổ chức hoặc cá nhân tham gia chính trị, nhằm có được lợi thế trong các hoạt động kinh doanh.

(b) Mọi đóng góp chính trị phải được Ban tuân thủ xem xét, đánh giá và phù hợp với luật pháp áp dụng tại các quốc gia liên quan.

(c) FCC hạch toán tất cả các khoản đóng góp chính trị vào một tài khoản riêng và được hợp nhất tất cả các khoản thanh toán của FCC.

4.5.2 Đóng góp và tài trợ từ thiện:

- (a) Mỗi thành viên FCC sẽ không được đóng góp và tài trợ từ thiện vượt quá 10.000 đô la Mỹ mà không có ý kiến của Ban tuân thủ.
- (b) Ban tuân thủ sẽ kiểm tra các khoản đóng góp và tài trợ từ thiện vượt quá 10.000 đô la Mỹ theo quy định dưới đây và xác định sự phù hợp.
- (c) Ban tuân thủ sẽ thẩm định trước khi được phê duyệt khoản đóng góp hoặc tài trợ từ thiện vượt quá 10.000 USD để đảm bảo:
- (i) Đóng góp và tài trợ từ thiện không được sử dụng như là một sự che giấu cho hối lộ.
 - (ii) Tổ chức nhận được sự đóng góp hoặc tài trợ có uy tín theo một mục đích rõ ràng vì lợi ích công cộng.
 - (iii) Không có sự xung đột lợi ích
- (d) FCC sẽ hạch toán tất cả các khoản đóng góp và tài trợ từ thiện của mình vào một tài khoản riêng và hợp nhất tất cả các khoản thanh toán đó của FCC.

4.5.3 Thanh toán thuận lợi:

- (a) Các khoản thanh toán thuận lợi được định nghĩa là các khoản thanh toán nhỏ đáp ứng hoạt động thường xuyên hoặc cần thiết trong quá trình thực hiện dịch vụ.
- (b) Khi biết các khoản thanh toán thuận lợi là một hình thức hối lộ, FCC cần phải xác định và loại bỏ chúng.

4.5.4 Quà tặng, lưu trú khách sạn và các chi phí:

FCC cấm cung cấp hoặc nhận quà tặng, lưu trú khách sạn hoặc chi phí khi các thỏa thuận đó có thể ảnh hưởng đến kết quả của các giao dịch kinh doanh và không phải là chi tiêu hợp lý và trung thực.

5 Tiếp thị công bằng:

FCC cung cấp Quy tắc (Nguyên tắc) tuân thủ của FCC cho nhân viên, đại lý và các bên trung gian để đảm bảo họ hiểu và thực hiện hoạt động kinh doanh công bằng; nghiêm cấm:

- (a) đưa ra ý kiến sai sự thật về đối thủ cạnh tranh, về hoạt động, dịch vụ của họ
- (b) các hoạt động trái với quy tắc cạnh tranh công bằng, sai sự thật hoặc quá trình đấu thầu
- (c) kích động, xúi giục hoặc khuyến khích bất kỳ người nào vi phạm nghĩa vụ hợp đồng của họ (bao gồm cả nghĩa vụ bảo mật)

Các bài giới thiệu và ấn phẩm của FCC phản ánh chính xác và rõ ràng. Mạng lưới và các chi nhánh, nguồn lực/khả năng, kinh nghiệm và dịch vụ của FCC được cung cấp đầy đủ Quy tắc (Nguyên tắc) tuân thủ của FCC.

6 Sức khỏe và An toàn:

FCC quy định về môi trường làm việc sạch sẽ, an toàn và lành mạnh và duy trì ưu tiên hàng đầu về sức khỏe và an toàn cho nhân viên. Do đó, FCC tuân thủ các luật về an toàn và sức khỏe và luật lao động của Việt Nam được thể hiện trong nội quy lao động của FCC.

FCC sẽ đào tạo về sức khỏe và an toàn cho nhân viên phù hợp với các hoạt động mà họ tham gia. FCC khuyến khích nhân viên báo cáo các sự cố liên quan đến sức khỏe và an toàn, ghi lại các sự cố, điều tra sự cố nếu được yêu cầu, thực hiện các biện pháp khắc phục (nếu có).

7 Lao động công bằng:

FCC duy trì chính sách về lao động công bằng theo “Tiêu chuẩn Lao động của Việt Nam” và các quy định về phòng chống quấy rối. FCC tuân thủ cam kết của mình với các điều sau:

- (a) Tuân thủ quy định lương tối thiểu và các quy định hiện hành khác về lương và thời gian làm việc.

3867
CỔ
CỐ
TAM DINH
F
VI TH

- (b) Cấm lao động trẻ em - nghiêm cấm sử dụng lao động trẻ em.
- (c) Cấm lao động cưỡng bức và bắt buộc - nghiêm cấm mọi hình thức lao động cưỡng bức,
- (d) Tôn trọng các cơ hội bình đẳng tại nơi làm việc
- (e) Không bị lạm dụng, bắt nạt hoặc quấy rối tại nơi làm việc.

III Quy tắc tuân thủ:

1 Thực hiện

FCC triển khai thực hiện Quy tắc tuân thủ trên toàn bộ hệ thống, tích hợp các yêu cầu của quy tắc vào các quy định của công ty và/hoặc hệ thống quản lý chất lượng.

2 Nguyên tắc và quy tắc tuân thủ

Tổng giám đốc cam kết trong việc áp dụng quy tắc tuân thủ này và trong đó phản ánh các Nguyên tắc tuân thủ của Hội đồng TIC và yêu cầu thực hiện.

Quy tắc tuân thủ được ban hành và triển khai trong toàn bộ tổ chức của FCC.

3 Ban tuân thủ và Quản lý tuân thủ

HRA phân công cán bộ kiểm soát việc thực thi các quy định của quy tắc tuân thủ này: Hướng dẫn cho các đơn vị, nhân viên ký cam kết và tuân thủ quy tắc này.

Trưởng các đơn vị, chi nhánh có trách nhiệm khái quát hóa và hướng dẫn các điều khoản của quy tắc tuân thủ để nhân viên hiểu và thực hiện. Nếu nhân viên không tuân thủ, sẽ được ghi nhận và xem xét khi đánh giá thi đua hàng năm.

HRA sẽ tổng hợp việc tuân thủ quy tắc này từ báo cáo của các cá nhân, đơn vị và chuyển cho Ban tuân thủ để xem xét các hình thức khen thưởng, kỷ luật phù hợp.

4 Đánh giá tuân thủ

Tổ Quản lý chất lượng thực hiện đánh giá hàng năm về thực hiện Quy tắc này.

5 Tuyển dụng

Trước khi tuyển vào làm việc, nhân viên sẽ được phổ biến về quy tắc tuân thủ của FCC.

6 Cam kết của nhân viên

(a) Mỗi nhân viên sẽ được cung cấp một bản sao nguyên tắc và quy tắc tuân thủ của FCC và yêu cầu ký vào bản xác nhận đã được nhận, đọc và hiểu. Bản xác nhận được lưu trong hồ sơ của nhân viên.

(b) Hàng năm, Trưởng các đơn vị được yêu cầu ký bản xác nhận đảm bảo rằng quy tắc đã được phổ biến và áp dụng trong đơn vị.

(c) Mỗi nhân viên được yêu cầu ký vào bản thỏa thuận không tiết lộ thông tin bí mật kinh doanh ra bên ngoài.

(d) Nhân viên được miễn trừ khỏi việc giáng chức, phạt tiền hoặc bất kỳ hậu quả bất lợi nào khác phát sinh từ việc thực hiện nghiêm ngặt chương trình này ngay cả khi điều đó có thể dẫn đến kinh doanh thua lỗ.

7 Đào tạo

Tất cả nhân viên, bao gồm cả cán bộ quản lý, phải được đào tạo phổ biến Quy tắc tuân thủ. Hồ sơ đào tạo sẽ được lưu theo quy định thủ tục TT-6.2.

8 "Đường dây hỗ trợ" Nhân viên

Các nhân viên được hướng dẫn chi tiết các nội dung liên quan đến Quy tắc tuân thủ thông qua "đường dây hỗ trợ" (Phòng HRA Tel: +028-39101413 hoặc 028.38223183-14; E-mail:

hra@fcc.com.vn). Tất cả các thông tin trao đổi sẽ được giữ kín để đảm bảo quyền lợi nhân viên.

9 Biện pháp bảo mật

FCC sẽ thực hiện các biện pháp để các tài liệu, hồ sơ, thông tin kinh doanh của công ty được bảo mật và bảo quản, lưu trữ an toàn. Quyền truy cập được quy định trong các thủ tục Kiểm soát tài liệu TT-4.2.3 và Kiểm soát hồ sơ TT-4.2.4 hoặc các tài liệu liên quan.

Mỗi nhân viên khi tuyển dụng được yêu cầu ký vào bản thỏa thuận không tiết lộ thông tin bí mật kinh doanh ra bên ngoài.

10 Truyền thông:

Quy tắc tuân thủ này được công khai trên trang website <http://www.fcc.com.vn>. Trang web này có các yêu cầu, khiếu nại hoặc phản hồi từ các bên quan tâm.

11 Báo cáo về các vi phạm

Nhân viên được khuyến khích thông báo chi tiết về các vi phạm hoặc nghi ngờ vi phạm cho HRA hoặc cán bộ quản lý trực tiếp hoặc đánh giá viên nội bộ. Người thông báo sẽ được bảo vệ trước mọi hình thức trả thù trừ khi người này có hành động ác ý hoặc đưa tin sai sự thật.

Nhân viên phải báo cáo bất kỳ sự mời chào nào, hoặc đề nghị thanh toán các khoản không trung thực hoặc thanh toán lợi thế do khách hàng yêu cầu.

12 Điều tra và xử phạt

Ban tuân thủ sẽ tổ chức điều tra về bất kỳ vi phạm nào có biểu hiện vi phạm Quy tắc tuân thủ. Người bị cáo buộc vi phạm có quyền được giải trình.

HRA thực hiện lưu giữ hồ sơ của tất cả các vi phạm được báo cáo và các hành động xử lý, các cuộc điều tra và xử phạt.

Ban tuân thủ sẽ quyết định các biện pháp xử lý và kỷ luật thích hợp (khiển trách, giáng chức, đình chỉ hoặc sa thải) đối với các trường hợp vi phạm.

HRA tổng hợp báo cáo từ các nhân viên và/hoặc trưởng các đơn vị và gửi Ban lãnh đạo, Ban tuân thủ để có kế hoạch điều tra, xử lý theo quy định.

13 Mối quan hệ kinh doanh

Để đảm bảo chương trình tuân thủ của FCC được áp dụng với các đối tác, FCC sẽ trao đổi với họ biết và thực hiện quy tắc tuân thủ của FCC. Các đối tác gồm:

- Các bên trung gian (các chuyên gia tư vấn, cố vấn,...)
- Các đối tác liên doanh, liên kết
- Các đại lý (các đơn vị hoặc cá nhân được thay mặt FCC thực hiện dịch vụ)
- Các Nhà thầu phụ (đơn vị hoặc cá nhân thực hiện theo hợp đồng cung cấp dịch vụ)
- Bên nhượng quyền (các đơn vị hoặc cá nhân có sử dụng tên và/hoặc thương hiệu của FCC theo hợp đồng nhượng quyền thương mại). FCC sẽ thực hiện:

- Thăm định trước khi ký kết hoặc gia hạn hợp đồng
- Làm cho họ hiểu các nguyên tắc tuân thủ của FCC và cam kết thực hiện.
- Trừ nhà thầu phụ có cam kết hợp đồng phải thực hiện nguyên tắc tuân thủ và cho phép FCC đánh giá định kỳ
- Giám sát thường xuyên sự tuân thủ của bên nhượng quyền - có biện pháp khắc phục khi phát hiện vi phạm.
- Không giao dịch với tổ chức/cá nhân có liên quan đến hối lộ.

STY
HÀN
KHỬ
C
CH

Việc thẩm định bao gồm:

- ✓ Phân tích rủi ro
- ✓ Phỏng vấn với bên đối tác
- ✓ Điều tra về thông tin của bên trung gian (do Ban tuân thủ xem xét và phê duyệt)
- ✓ Xác minh thông qua phân tích thù lao do Ban tuân thủ xem xét và phê duyệt, đảm bảo tiền công trả cho bên trung gian là phù hợp và chính đáng.
- ✓ FCC sẽ giám sát việc tuân thủ các quy trình thẩm định của mình.

Ngoài ra, đối với các bên trung gian và các bên khác, FCC sẽ hỗ trợ đào tạo quy tắc tuân thủ. FCC hạch toán tất cả các khoản phí trung gian vào một tài khoản riêng trong hồ sơ kế toán và hợp nhất trong báo cáo quản lý tổng hợp hàng năm.

14 Khiếu nại và thủ tục kỷ luật

Khiếu nại liên quan đến việc không tuân thủ quy tắc này được gửi cho Ban tuân thủ theo Quy chế khen thưởng và kỷ luật lao động. FCC không gửi khiếu nại cho các bên khác trừ khi cần phải làm như vậy để bảo vệ danh tiếng của họ.

15 Kế toán và lưu trữ

FCC duy trì sổ sách và hồ sơ chính xác cho tất cả các giao dịch tài chính theo quy định của Pháp luật. Nghiêm cấm việc để ngoài sổ sách.

16 Báo cáo tóm tắt tuân thủ

Hàng năm, HRA báo cáo tóm tắt các số liệu thống kê hoặc xác nhận thể hiện sự tuân thủ các quy trình và chính sách liên quan cho các lĩnh vực sau:

(a) Vi phạm: số vụ vi phạm, nghi ngờ vi phạm được báo cáo; số vụ vi phạm có bằng chứng; và xác nhận đã có hành động khắc phục.

(b) Các đơn vị trung gian mới hoặc ký lại hợp đồng, các đối tác liên doanh và nhượng quyền thương mại

- số lượng đơn vị trung gian mới hoặc ký lại hợp đồng, các đối tác liên doanh và nhượng quyền thương mại trong năm tài chính;
- xác nhận rằng mỗi đơn vị đã qua các thủ tục thẩm định của FCC;
- xác nhận rằng một hợp đồng (điều khoản kinh doanh phù hợp đã được đưa ra.

(c) Chi phí: xác nhận các chi phí phù hợp với chương trình tuân thủ của FCC và các chính sách liên quan cho:

- Đóng góp chính trị
- Đóng góp và tài trợ từ thiện
- Các chi phí liên quan đến quà tặng, khách sạn và chi phí
- Thù lao tổ chức, cá nhân trung gian

(d) Sức khỏe và An toàn: số sự cố về Sức khỏe và An toàn được báo cáo; và xác nhận đã có hành động khắc phục.

IV Xác Thực

1 Tuyên bố về quản lý

Hàng năm, Trưởng các đơn vị của FCC chuẩn bị và ký tuyên bố quản lý theo Phụ lục A. HRA sẽ nhận tất cả các thông tin liên quan và gửi báo cáo tóm tắt hàng năm cho Ban lãnh đạo.

2 Đánh giá nội bộ

QM có trách nhiệm tổ chức đánh giá nội bộ hàng năm về thực hiện Quy tắc tuân thủ tại các đơn vị. Kết quả đánh giá nội bộ phải được báo cáo Ban lãnh đạo để có biện pháp cải tiến, sửa đổi phù hợp.

3 Đánh giá bên ngoài

Việc triển khai chương trình của FCC sẽ được chứng minh thông qua việc gửi các tài liệu và theo các thủ tục đã được thống nhất bởi tổ chức đánh giá độc lập do FCC chỉ định.

4 Phạm vi đánh giá

FCC thực hiện như sau:

FCC gửi tài liệu bổ sung nếu được cập nhật, sửa đổi.

Tất cả các tài liệu sẽ được xem xét và cập nhật ít nhất ba năm một lần hoặc bất cứ khi nào có phiên bản cập nhật của Quy tắc tuân thủ và/hoặc hướng dẫn do Hội đồng TIC ban hành.

FCC yêu cầu một tổ chức đánh giá độc lập thực hiện đánh giá cho các lĩnh vực sau:

- (a) Hiểu biết về quy tắc tuân thủ của nhân viên mới
- (b) Tham dự (các) khóa đào tạo chương trình tuân thủ của nhân viên
- (c) Đường dây hỗ trợ hoặc tương đương - ví dụ: email được chỉ định) để đưa ra các hỏi đáp và/hoặc các vấn đề liên quan đến chương trình tuân thủ
- (d) Xem xét và thực hiện các hành động khắc phục đối với các yêu cầu, khiếu nại và phản hồi từ các bên quan tâm
- (e) Hiểu biết về các yêu cầu bảo mật của nhân viên mới
- (f) Quá trình chuẩn bị cho những đóng góp chính trị; đóng góp và tài trợ từ thiện; chi tiêu liên quan đến quà tặng, khách sạn và chi phí; và thù lao của tổ chức/cá nhân trung gian
- (g) Giám sát việc lập tuyên bố tuân thủ hàng năm của các Trưởng đơn vị

5 Báo cáo của Tổ chức đánh giá

Hàng năm, FCC gửi báo cáo của tổ chức đánh giá bên ngoài cho đối tác kinh doanh thuộc Hội đồng TIC (nếu được yêu cầu).

6 Sửa đổi quy tắc tuân thủ

FCC có thể sửa đổi quy tắc tuân thủ này khi có sự chấp thuận của Ban giám đốc.

7 Cam kết

Hội đồng quản trị, Ban giám đốc công ty, các trưởng đơn vị và toàn bộ nhân viên FCC có nghĩa vụ cam kết thực hiện quy tắc tuân thủ này.

8 Phụ lục

Phụ lục A: Mẫu Tuyên bố quản lý

Bản cam kết của nhân viên: TT-6.2/BM4d

TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Trần Phương

Phụ lục A

Tuyên bố Quản lý về Quy tắc Tuân thủ FCC

Tuyên bố Quản lý cho năm 20....

Kính gửi: Ban lãnh đạo, Ban tuân thủ

Tên của Trưởng đơn vị: Chức vụ:

Địa điểm và/hoặc các lĩnh vực hoạt động được nêu trong Tuyên bố này :

.....
.....
.....
.....

- I. Tôi,..... (Trưởng đơn vị) tuyên bố rằng thực hiện Quy tắc Tuân thủ của FCC cho năm 20... ở mỗi địa điểm và/hoặc lĩnh vực hoạt động, như được liệt kê ở trên, thuộc trách nhiệm của tôi :
1. Theo hiểu biết tốt nhất của tôi, tôi và các thành viên trong đơn vị báo cáo cho tôi, đã tuân thủ mọi quy định trong Nguyên tắc và Quy tắc Tuân thủ;
 2. Tôi đã xác nhận rằng Nguyên tắc và Quy tắc Tuân thủ đã được phân phối cho các nhân viên chưa nhận trước đây;
 3. Tôi đã báo cáo đầy đủ cho Quản lý viên tuân thủ, Ban tuân thủ mọi vi phạm hoặc nghi ngờ vi phạm Nguyên tắc và Quy tắc tuân thủ, bao gồm mọi chào mời hoặc đề nghị về bất kỳ khoản thanh toán hoặc lợi thế không phù hợp nào mà tôi biết;
 4. Tôi đã thực hiện đầy đủ tất cả các hành động khắc phục và kỷ luật theo yêu cầu của Ban tuân thủ đối với mọi vi phạm Nguyên tắc và Quy tắc;
 5. Tôi sẽ thực hiện đánh giá nội bộ cho địa điểm/hoạt động của mình theo “Bảng danh mục kiểm tra của đánh giá nội bộ đối với Quy tắc tuân thủ của FCC” và báo cáo kết quả trước ngày đến hạn.
 6. Địa điểm Ngày / / 20.....

Chữ ký