

**CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN BAMBOO CAPITAL**



**CHÍNH SÁCH  
TỔ GIÁC HÀNH VI SAI PHẠM**

**CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN BAMBOO CAPITAL**

*Chính sách này được thông qua bởi Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Bamboo Capital tại Quyết định số 87/QĐ-HDQT-BCG ngày 30 tháng 12 năm 2024.*



## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	3
Điều 1. Mục đích .....	3
Điều 2. Phạm vi áp dụng .....	3
Điều 3. Giải thích từ ngữ .....	3
Điều 4. Kênh tố giác và nguyên tắc xử lý tố giác .....	4
<b>CHƯƠNG II. CƠ CHẾ BẢO VỆ NGƯỜI TỐ GIÁC</b> .....	4
Điều 5. Quyền và trách nhiệm của người tố giác .....	4
Điều 6. Quyền và trách nhiệm của Công ty .....	5
Điều 7. Chính sách bảo vệ và hỗ trợ người tố giác .....	5
Điều 8. Chính sách đối với người vi phạm tự giác nhận lỗi .....	6
<b>CHƯƠNG III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN</b> .....	6
Điều 9. Nhiệm vụ của Bộ phận Kiểm toán Nội bộ (BP. KTNB) .....	6
Điều 10. Nhiệm vụ của Tổng Giám đốc các Công ty thành viên, Công ty liên kết thuộc Tập đoàn .....	6
Điều 11. Nhiệm vụ của các Khối/Trưởng Phòng Nhân sự/Trưởng Phòng Hỗ trợ Kinh doanh/Trưởng Bộ phận Nhân sự .....	7
<b>CHƯƠNG IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH</b> .....	7
Điều 12. Trách nhiệm thi hành .....	7
Điều 13. Hiệu lực và thẩm quyền sửa đổi, bổ sung .....	7

## CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Mục đích

- Chính sách tố giác hành vi sai phạm (“Chính sách”) được thiết lập với mục tiêu:
  - Đảm bảo an toàn và bảo vệ quyền lợi cho người tố giác, giúp họ không phải lo sợ bị trả đũa, phân biệt đối xử hoặc gặp các hệ lụy khác.
  - Tạo cơ chế khuyến khích các cán bộ nhân viên (CBNV) và các cá nhân, tổ chức bên ngoài báo cáo các hành vi sai phạm xảy ra trong Công ty hoặc có liên quan đến Công ty.
  - Đảm bảo xử lý kịp thời, phù hợp và minh bạch, nhằm bảo vệ lợi ích chung của Công ty, nhân viên, và các bên liên quan.
- Chính sách áp dụng cho việc báo cáo các mối quan ngại về:
  - Các vấn đề kế toán, kiểm toán, kiểm soát nội bộ.
  - Vi phạm chuẩn mực đạo đức, gian lận, tham nhũng.
  - Giao dịch nội gián, thông đồng với đối thủ cạnh tranh, hoặc không tuân thủ quy định pháp luật.
  - Các hành vi sai trái khác, bao gồm nhưng không giới hạn ở các sai phạm từ nhân viên, tổ chức bên ngoài hoặc các đối tác trong quá trình hợp tác.

### Điều 2. Phạm vi áp dụng

- Áp dụng cho toàn bộ CBNV thuộc Hệ sinh thái Tập đoàn Bamboo Capital, bao gồm cả Hội đồng quản trị, Ban điều hành, quản lý và nhân viên ở tất cả các cấp.
- Áp dụng cho tất cả các bên thứ ba như khách hàng, nhà cung cấp, nhà phân phối, đại lý, chuyên gia cố vấn và bất kỳ tổ chức, cá nhân nào có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.
- Nội dung tố giác bao gồm nhưng không giới hạn ở các hành vi:
  - Giả mạo chữ ký, giấy tờ, thay đổi hồ sơ giấy tờ Công ty một cách không trung thực.
  - Vi phạm chuẩn mực đạo đức, Bộ Quy tắc ứng xử, hoặc bảo mật thông tin.
  - Biếm thủ công quỹ, làm rò rỉ tài liệu vì lợi ích cá nhân.
  - Lạm dụng chức vụ quyền hạn, không trung thực, tham nhũng, hối lộ.
  - Quấy rối nơi công sở, tại các dự án hoặc cơ sở sản xuất.
  - Các vi phạm pháp luật khác như trộm cắp, sử dụng ma túy, bạo lực, hoặc gây thiệt hại lớn đến uy tín, tài sản, và lợi ích của Công ty.

### Điều 3. Giải thích từ ngữ

- **Tố giác:** Là hành động báo cáo về các hành vi bị nghi ngờ là sai phạm xảy ra trong nội bộ Công ty hoặc tổ chức có liên quan.
- **Tố cáo:** Là hành động báo cáo các hành vi sai phạm nghiêm trọng đến cơ quan bên ngoài doanh nghiệp có thẩm quyền như các cơ quan pháp luật, chính quyền hoặc tổ chức điều tra độc lập.
- **Người tố giác:** Là CBNV hoặc các tổ chức, cá nhân bên ngoài báo cáo hành vi sai phạm.

- **Cán bộ nhân viên (CBNV):** Toàn bộ người lao động đang công tác tại Công ty và các công ty thành viên, liên kết, bao gồm Hội đồng quản trị, Ban điều hành, các cấp quản lý và nhân viên.
- **Người tiếp nhận:** Là Bộ phận Kiểm toán Nội bộ (BP. KTNB), chịu trách nhiệm tiếp nhận và xử lý thông tin tố giác.
- **Ban điều tra:** Bao gồm BP. KTNB, Ban Điều hành Công ty, Công đoàn Công ty, Phòng Pháp chế và các phòng ban liên quan, tùy thuộc vào mức độ và tính chất của hành vi sai phạm.
- **Kênh tố giác:** Là các phương tiện mà CBNV hoặc các bên thứ ba có thể sử dụng để báo cáo hành vi sai trái.

#### **Điều 4. Kênh tố giác và nguyên tắc xử lý tố giác**

- **Kênh tố giác:**
  - Email: [ic.bcg@bamboocap.com.vn](mailto:ic.bcg@bamboocap.com.vn)
  - Thư tố giác gửi về BP. KTNB - Văn phòng 27C Quốc Hương, Phường Thảo Điền, Thành phố Thủ Đức, TP.HCM.
  - **Hỗ trợ kênh tố giác bằng tiếng Anh** nếu cần, để hỗ trợ nhân sự hoặc đối tác quốc tế.
- **Nguyên tắc xử lý tố giác:**
  - **Công bằng, minh bạch:** Mọi tố giác đều được xử lý một cách khách quan, không thiên vị.
  - **Bảo mật:** Danh tính và thông tin người tố giác được bảo vệ tuyệt đối, chỉ tiết lộ khi có sự đồng ý hoặc theo yêu cầu của pháp luật.
  - **Nhanh chóng:** Xử lý tố giác trong thời hạn tối đa là 30 ngày làm việc.
  - **Dựa trên bằng chứng:** Chỉ xử lý các tố giác có cơ sở và bằng chứng rõ ràng.

## **CHƯƠNG II. CƠ CHẾ BẢO VỆ NGƯỜI TỐ GIÁC**

### **Điều 5. Quyền và trách nhiệm của người tố giác**

- **Quyền của người tố giác:**
  - Người tố giác có quyền không tiết lộ danh tính cá nhân. Tuy nhiên, Công ty khuyến khích cung cấp thông tin liên lạc như họ tên, số điện thoại để hỗ trợ điều tra hiệu quả hơn.
  - Các tố giác nặc danh vẫn được xem xét và điều tra nếu cung cấp đủ cơ sở và bằng chứng rõ ràng.
  - Người tố giác có quyền tiếp tục báo cáo nếu cho rằng việc giải quyết không đúng hoặc quá thời hạn quy định mà chưa nhận được phản hồi.
- **Trách nhiệm của người tố giác:**
  - Báo cáo trung thực, chi tiết và chính xác về hành vi sai phạm, bao gồm:
    - Mô tả cụ thể hành vi sai phạm.
    - Tên cá nhân hoặc tổ chức liên quan.
    - Các tài liệu, bằng chứng hỗ trợ như hóa đơn, chứng từ, hình ảnh, giao dịch (nếu có).
  - Hợp tác đầy đủ với Công ty trong quá trình xác minh, điều tra tố giác.

- Chịu trách nhiệm trước Công ty về tính xác thực của thông tin tố giác.
- Trong trường hợp tố giác sai sự thật hoặc có mục đích xấu, người tố giác phải chịu các hình thức xử lý như:
  - Kỷ luật nội bộ: cảnh cáo, giảm chức hoặc chấm dứt hợp đồng lao động.
  - Bồi thường thiệt hại hoặc bị khởi kiện nếu gây hậu quả nghiêm trọng.

## **Điều 6. Quyền và trách nhiệm của Công ty**

### **• Quyền của Công ty:**

- Yêu cầu người tố giác cung cấp thêm thông tin hoặc bằng chứng liên quan để hỗ trợ việc điều tra.
- Triệu tập người bị tố giác làm việc, giải trình về hành vi bị tố giác và cung cấp tài liệu liên quan.
- Thực hiện các biện pháp cần thiết để thu thập thông tin, xác minh tính xác thực của tố giác.

### **• Trách nhiệm của Công ty:**

- Đảm bảo quy trình xử lý tố giác khách quan, minh bạch, công bằng.
- Bảo mật danh tính, vị trí công tác và các thông tin liên quan của người tố giác.
- Nếu không thuộc thẩm quyền xử lý, Công ty phải yêu cầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền áp dụng các biện pháp bảo vệ cần thiết.

### **• Quy trình xử lý tố giác:**

**Bước 1:** Tiếp nhận thông tin từ các kênh tố giác đã quy định.

**Bước 2:** Kiểm tra và xác minh tính xác thực của tố giác, đánh giá mức độ nghiêm trọng.

**Bước 3:** BP. KTNB hoặc Ban Điều tra độc lập tiến hành điều tra chi tiết.

**Bước 4:** Lập báo cáo và trình Ban Lãnh đạo Công ty quyết định phương án xử lý.

**Bước 5:** Thông báo kết quả (nếu cần) và thực hiện các hành động xử lý phù hợp.

## **Điều 7. Chính sách bảo vệ và hỗ trợ người tố giác**

### **• Bảo vệ danh tính:**

- Danh tính của người tố giác sẽ không bị tiết lộ, trừ khi có:
  - Sự đồng ý từ người tố giác.
  - Yêu cầu bắt buộc từ pháp luật.
  - Nhu cầu tiết lộ cần thiết để tiếp tục điều tra (trong phạm vi liên quan và có thông báo trước).
- Thông tin tố giác chỉ được lưu trữ và xử lý bởi những người được ủy quyền.

### **• Bảo vệ người tố giác khỏi trả đũa:**

- Công ty cam kết bảo vệ người tố giác khỏi mọi hình thức trả đũa, phân biệt đối xử hoặc quấy rối.
- Nếu người tố giác bị trả đũa, họ có quyền báo cáo lên Tổng Giám đốc hoặc BP. KTNB để được hỗ trợ xử lý kịp thời.

- **Hỗ trợ pháp lý:**

- Trong trường hợp người tố giác bị kiện hoặc gặp rủi ro pháp lý do tố giác, Công ty sẽ cung cấp tư vấn pháp lý cần thiết.

## **Điều 8. Chính sách đối với người vi phạm tự giác nhận lỗi**

- **Giảm nhẹ hình phạt:**

- Không áp dụng mức phạt cao nhất nếu người vi phạm tự giác nhận lỗi và hợp tác trong quá trình điều tra.
- Mức giảm nhẹ phụ thuộc vào mức độ hợp tác và mức độ nghiêm trọng của hành vi vi phạm.

- **Bảo vệ danh tính và hỗ trợ tái hòa nhập:**

- Bảo mật thông tin về việc tự giác nhận lỗi và không làm ảnh hưởng đến danh dự, uy tín của người vi phạm.
- Cung cấp các chương trình hỗ trợ như:
  - **Tư vấn tâm lý:** Giúp người vi phạm nhận thức và sửa chữa hành vi.
  - **Khóa học kỹ năng chuyên môn:** Nâng cao năng lực để người vi phạm cải thiện hiệu suất công việc.
  - **Đào tạo về đạo đức nghề nghiệp:** Nâng cao nhận thức và trách nhiệm trong công việc.
  - **Hướng dẫn và cố vấn:** Bố trí người có kinh nghiệm giúp đỡ người vi phạm trong quá trình tái hòa nhập.

## **CHƯƠNG III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 9. Nhiệm vụ của Bộ phận Kiểm toán Nội bộ (BP. KTNB)**

- Chịu trách nhiệm tiếp nhận các tố giác từ tất cả các kênh đã được quy định.
- Tổ chức thành lập Ban Điều tra khi cần thiết, bao gồm:
  - BP. KTNB làm đầu mối điều tra.
  - Phối hợp với các Phòng/Ban chuyên môn và Ban Điều hành để xử lý tố giác.
- Đảm bảo toàn bộ quy trình điều tra minh bạch, khách quan, và tuân thủ đúng các quy định của Công ty.
- Báo cáo kết quả điều tra lên Ban điều hành Công ty để quyết định phương án xử lý.
- Đề xuất các điều chỉnh, bổ sung nhằm hoàn thiện Chính sách tố giác hành vi sai phạm, phù hợp với định hướng của lãnh đạo Công ty và tình hình thực tế.

### **Điều 10. Nhiệm vụ của Tổng Giám đốc các Công ty thành viên, Công ty liên kết thuộc Tập đoàn**

- Chỉ đạo và triển khai Chính sách tố giác hành vi sai phạm đến toàn thể nhân viên trong đơn vị quản lý.
- Phối hợp với BP. KTNB, Khối Hỗ trợ Kinh doanh và Phòng Nhân sự của Công ty để thực hiện các nội dung liên quan đến tố giác và xử lý vi phạm.
- Đảm bảo các tố giác từ đơn vị được xử lý nghiêm minh, khách quan và đúng quy định.
- Kiểm tra và báo cáo định kỳ về việc thực hiện Chính sách này tại đơn vị của mình.

## **Điều 11. Nhiệm vụ của các Khối/Trưởng Phòng Nhân sự/Trưởng Phòng Hỗ trợ Kinh doanh/Trưởng Bộ phận Nhân sự**

- **Thông tin và phổ biến Chính sách:**
  - Công khai nội dung Chính sách tổ giác hành vi sai phạm đến toàn bộ CBNV thuộc đơn vị quản lý.
  - Đảm bảo rằng tất cả nhân viên đã đọc, hiểu và nắm rõ nội dung Chính sách.
- **Tổ chức đào tạo:**
  - Định kỳ tổ chức các buổi đào tạo để hướng dẫn nhân viên nhận diện các hành vi sai phạm và hiểu rõ quyền, nghĩa vụ khi tổ giác.
  - Thực hiện đào tạo chuyên sâu về quy trình tổ giác và xử lý tổ giác, đặc biệt với những cán bộ quản lý hoặc nhân sự liên quan.
- **Kiểm tra và giám sát:**
  - Theo dõi việc thực hiện Chính sách tại các bộ phận thuộc quyền quản lý.
  - Phối hợp với BP. KTNB trong việc xử lý các tổ giác khi cần thiết.
- **Thực hiện xử lý tổ giác minh bạch và công bằng:**
  - Đảm bảo không có sự thiên vị hoặc bất công trong quá trình tiếp nhận và xử lý tổ giác.
  - Báo cáo nhanh chóng và đầy đủ về các tổ giác liên quan đến BP. KTNB để đảm bảo quy trình xử lý chuẩn mực.

## **CHƯƠNG IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 12. Trách nhiệm thi hành**

- Chính sách này được triển khai và phổ biến đến toàn bộ CBNV thuộc Tập đoàn Bamboo Capital và các Công ty thành viên.
- Ban Lãnh đạo của các Công ty thành viên, Công ty liên kết có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm soát và giám sát việc thực hiện Chính sách tại đơn vị mình.
- Các bộ phận liên quan, đặc biệt BP. KTNB, Phòng Pháp chế và Phòng Nhân sự, phải phối hợp chặt chẽ để đảm bảo việc thực hiện Chính sách đúng quy định.

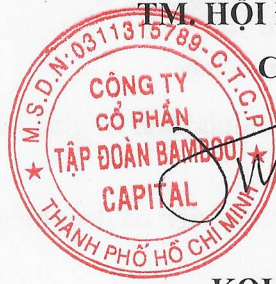
### **Điều 13. Hiệu lực và thẩm quyền sửa đổi, bổ sung**

- Những nội dung trong Chính sách tổ giác hành vi sai phạm có hiệu lực thi hành kể từ ngày được ký quyết định ban hành.
- Các Công ty thành viên hoặc Công ty liên kết có thể điều chỉnh nội dung để phù hợp với đặc thù ngành nghề và thực tiễn, nhưng vẫn đảm bảo thống nhất với Chính sách chung của Tập đoàn. Mọi điều chỉnh phải được trình cho Hội đồng quản trị Công ty phê duyệt.
- Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Bamboo Capital có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc hiệu chỉnh Chính sách này để phù hợp với điều kiện thị trường, pháp luật và yêu cầu thực tiễn.
- Công ty sẽ đánh giá hiệu quả của Chính sách này định kỳ hàng năm, thông qua:
  - Khảo sát ý kiến từ nhân viên và đối tác.
  - Phân tích số lượng, chất lượng các tổ giác.
  - Điều chỉnh chính sách dựa trên kết quả đánh giá thực tế và xu hướng mới.



TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



*Kou Kok Yow*

KOU KOK YIOW