



ẤN BẢN
LẦN 1

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ VÀ ĐẠO ĐỨC KINH DOANH





Thưa Quý khách hàng, đối tác và các bạn đồng nghiệp,

Thay mặt tập thể lãnh đạo và cán bộ, công nhân viên, người lao động Công ty Cổ phần Đầu tư và xây dựng Cấp thoát nước (sau đây gọi chung là “WASECO” hay “Công ty”), tôi xin gửi lời chào trân trọng và sự tri ân sâu sắc nhất tới các Quý khách hàng, các đối tác trong và ngoài nước đã tin cậy hợp tác và đồng hành cùng WASECO trong những năm vừa qua.

Thực hiện các Hướng dẫn tận tình của Ngân hàng Thế giới, và sự chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp từ Tổng công ty VIWASEEN, WASECO đã xây dựng và triển khai Chương trình Tuân thủ liêm chính (sau đây gọi tắt là “ICP” hoặc “Chương trình tuân thủ”) dựa trên các chuẩn mực chung về sự minh bạch trong hoạt động của doanh nghiệp. Chương trình tuân thủ bao gồm việc xây dựng và ban hành các quy chế, quy định, quy trình quản lý các hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty trên các lĩnh vực như: nghiên cứu thị trường, tìm kiếm và duy trì đối tác, công tác đấu thầu, quản lý hợp đồng, quản lý tài chính, quản lý đầu tư,... Với nhận thức về tầm quan trọng của ICP có lợi cho kinh doanh, Công ty đã chỉ định Cán bộ tuân thủ để xây dựng, áp dụng và duy trì ICP vào hoạt động sản xuất kinh doanh.

Ban lãnh đạo Công ty WASECO đảm bảo sự thống nhất từ Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc đến các phòng ban, cán bộ nhân viên và người lao động trong việc giám sát, đảm bảo các quy định, quy trình của Chương trình tuân thủ dưới sự chỉ đạo và hướng dẫn của Ban chỉ đạo Chương trình tuân thủ Tổng Công ty VIWASEEN. Bên cạnh đó, Công ty WASECO sử dụng chung Đường dây nóng của Tổng Công ty VIWASEEN là kênh tiếp nhận thông tin kịp thời, khách quan và hiệu quả của ICP và khuyến khích các phản hồi từ Quý khách hàng, đối tác nếu Quý vị có bất kỳ câu hỏi nào về các hoạt động của Công ty cũng như Chương trình tuân thủ

Chúng tôi cam kết tuân thủ ICP như được nêu trong Bộ quy tắc ứng xử và đạo đức kinh doanh của Tổng Công ty VIWASEEN (sau đây gọi tắt là “Bộ quy tắc”) để áp dụng đối với tất cả các cán bộ công nhân viên, chuyên gia, nhà thầu phụ, nhà cung cấp và đối tác khi hợp tác, làm việc với Công ty. Bộ quy tắc là chuẩn mực chung về cách thức WASECO làm việc với khách hàng và đối tác, công khai và minh bạch các hoạt động kinh doanh hay giao tiếp, ứng xử... trong nội bộ cũng như bên ngoài. Bộ quy tắc đồng thời là khung tiêu chuẩn điều chỉnh mọi quyết định và hành động của WASECO tại văn phòng, công trường, nhà máy sản xuất hay kinh doanh các sản phẩm.

Và cuối cùng, xin gửi tới các cán bộ công nhân viên niềm tin của tôi đối với tất cả các bạn. Thành công của Chương trình tuân thủ phụ thuộc vào mỗi người trong số các bạn. Điều quan trọng là tất cả các bạn cần hiểu và cam kết thực hiện theo triết lý, văn hóa cũng như theo Chương trình tuân thủ mà Bộ quy tắc đã đề cập tới. Tôi tin rằng mỗi người trong số các bạn đều sẽ xuất sắc vượt qua thử thách bằng cách làm việc theo hướng dẫn của Bộ quy tắc. Nếu có lúc cảm thấy khó khăn trong hành động hoặc chưa biết chắc phải làm thế nào, tôi mong các bạn hãy tìm kiếm ngay những sự giúp đỡ và hướng dẫn, đó là biểu hiện của sức mạnh và ước vọng làm điều chính đáng. Điều đó sẽ giúp chúng ta cùng hợp tác và tự nguyện thực hiện ICP.

Chúng tôi luôn mong tiếp tục nhận được sự tin tưởng và ủng hộ của Quý vị trong thời gian tới để Công ty WASECO và Quý khách hàng, các đối tác cùng có lợi và thành công và tin tưởng rằng ICP sẽ nâng tầm quan hệ của chúng ta. Chúng tôi hy vọng Quý khách hàng, các đối tác trong và ngoài nước cũng sẽ cùng chung cảm nhận đó.

Trân trọng,

Nguyễn Duy Hùng
Chủ tịch HĐQT

1. GIỚI THIỆU

Việt Nam và các nước trong khu vực đang trong quá trình phát triển mang lại nhiều cơ hội để con người phát triển giàu mạnh và nâng cao chất lượng cuộc sống. VIWASEEN mong muốn đóng góp cho sự phát triển đó bằng việc ưu tiên tập trung đầu tư xây lắp các công trình cấp thoát nước, môi trường và hạ tầng kỹ thuật, vận hành các nhà máy cung cấp và xử lý nước cũng như các dự án phát triển đô thị.

Tầm nhìn của VIWASEEN là trở thành một trong những nhà đầu tư và nhà thầu hàng đầu trong lĩnh vực cấp thoát nước, môi trường và hạ tầng kỹ thuật tại Việt Nam.

Chúng tôi nhận thấy những cơ hội kinh doanh sẽ kèm theo nhiều thách thức đòi hỏi mỗi người và mỗi Doanh nghiệp như VIWASEEN phải luôn liên tục chính trong mọi hành động. Đây chính là lý do chúng tôi sống và làm việc theo các giá trị của mình hàng ngày.

VIWASEEN đang nỗ lực tốt hơn từng ngày để hiện thực hóa tầm nhìn đó nhằm mang đến cho khách hàng các sản phẩm với chất lượng, tiến độ tốt nhất!



2. GIÁ TRỊ CỦA VIWASEEN

1. VIWASEEN cam kết mỗi dự án đầu tư hoặc thi công sẽ được hoàn thành đúng tiến độ, với mức giá cạnh tranh, chất lượng tốt nhất và ứng xử đạo đức nhất.

Đảm bảo tiến độ là ưu tiên hàng đầu của VIWASEEN trong việc thực hiện những dự án thông qua việc cam kết huy động nguồn nhân sự, thiết bị tối ưu để hoàn thành mọi công việc. Ngoài ra, Viwaseen cam kết thực hiện công trình với tiêu chuẩn cao nhất, chất lượng tốt nhất và ứng xử đạo đức nhất.

2. VIWASEEN cũng cam kết đảm bảo tính minh bạch trong mọi hoạt động để khách hàng, đối tác và nhân viên cảm thấy tin tưởng khi hợp tác với VIWASEEN và hiểu rõ năng lực của VIWASEEN.

Minh bạch sẽ giúp VIWASEEN có thêm nhiều cơ hội mới, hấp dẫn bằng giá cả cạnh tranh và định giá đúng năng lực chuyên môn cũng như chất lượng các dịch vụ VIWASEEN cung cấp. Các giá trị này cũng sẽ giúp đưa ra các quyết định kinh doanh thúc đẩy toàn bộ Tổng công ty. Thông qua những nỗ lực đó, VIWASEEN sẽ tiếp tục lớn mạnh và phát triển!

Các giá trị và triết lý được trang bị đầy đủ đã giúp VIWASEEN đóng vai trò tiên phong tại Việt Nam trong định hướng quản trị doanh nghiệp và quyền con người tốt hơn thông qua Chương trình tuân thủ.



Sẽ rất khó đưa ra được một quyết định đúng đắn khi phải đối mặt với một tình huống đạo đức, trừ khi chúng ta được trang bị sẵn bộ tiêu chuẩn đạo đức để tất cả cùng tuân thủ. **ICP** đại diện cho các giá trị và kỳ vọng về hành vi đạo đức. Nhờ có sự đồng thuận về giá trị và ICP, chúng ta có thể đảm bảo rằng sứ mệnh của chúng ta được thực hiện một cách liêm chính và các cán bộ nhân viên, chuyên gia, người lao động của chúng ta được tôn trọng và được đối xử một cách công bằng.

Bộ quy tắc đưa ra một cái nhìn tổng quan về ICP. ICP phản ánh sứ mệnh VIWASEEN và thúc đẩy:

- Tính trung thực và đạo đức;
- Tuân thủ luật pháp, điều lệ, quy chế và các tiêu chuẩn cũng như nguyên tắc liêm chính của các Tổ chức tài trợ quốc tế;
- Cam kết vì sứ mệnh của VIWASEEN hơn là lợi ích của cá nhân;
- Một môi trường với sự tôn trọng lẫn nhau;
- Một môi trường mà ở đó các cá nhân được quyền đưa ra câu hỏi, băn khoăn của mình mà không sợ sẽ bị trả thù và cũng sẽ nhận được những câu trả lời thỏa đáng;
- Nhanh chóng báo cáo hành vi vi phạm hoặc có thể dẫn tới vi phạm ICP, Bộ quy tắc ứng xử và đạo đức kinh doanh hay các quy định hiện tại của Công ty.

Vì không có tài liệu đồng nghĩa thay thế, Bộ quy tắc được viết ra để giải thích về ICP và hướng dẫn các lãnh đạo và cán bộ, công nhân viên của VIWASEEN hành động và thực hiện công việc kinh doanh của mình.

Bộ quy tắc là một công cụ mang tính giáo dục, đặt ra các kỳ vọng của VIWASEEN đối với các lãnh đạo và cán bộ, công nhân viên. Nó phản ánh tất cả các khía cạnh của ICP, quy định pháp luật liên quan và các nguyên tắc liêm chính của các Tổ chức tài trợ quốc tế mà VIWASEEN hợp tác.

3. PHẠM VI ÁP DỤNG CỦA BỘ QUY TẮC

Bộ quy tắc này và ICP áp dụng cho VIWASEEN, tất cả các đơn vị hạch toán phụ thuộc và tất cả các Công ty con do VIWASEEN nắm quyền sở hữu chi phối.

VIWASEEN và tất cả các đơn vị hạch toán phụ thuộc áp dụng toàn bộ nội dung của ICP.

Các Công ty con do VIWASEEN nắm quyền sở hữu chi phối áp dụng toàn bộ các phần của ICP trừ khi được ghi chú khác đối với nội dung cụ thể của ICP sẽ không áp dụng cho loại hình kinh doanh mà Công ty con thực hiện. *Ví dụ, nếu Công ty con nào không tham gia hoạt động xây lắp và do đó không đấu thầu dự án hay thi công công trình, thì các phần đó trong ICP sẽ không áp dụng cho Công ty con đó và việc không áp dụng này được ghi chú cụ thể.*

Tương tự, nếu hoạt động kinh doanh của Công ty con khác với Viwaseen, đương nhiên Công ty đó sẽ áp dụng các chính sách và quy trình khác liên quan đến hoạt động kinh doanh đó. *Ví dụ, nếu một công ty con tập trung vào hoạt động xuất khẩu lao động, Công ty đó sẽ áp dụng các chính sách nhằm đảm bảo người ra nước ngoài được đào tạo đúng mục đích yêu cầu.*

Mọi trường hợp loại trừ hoặc bổ sung rõ ràng như vậy của ICP sẽ được liệt kê cho từng Công ty con trong phần Phụ lục.





Danh tiếng là một trong những tài sản quý giá nhất của VIWASEEN và sẽ luôn là chìa khóa để chúng ta tiếp tục hướng tới thành công. Để bảo vệ uy tín đó, chúng ta kỳ vọng mọi lãnh đạo và CBNV trở thành những hình mẫu tiêu biểu. Cùng với đó, mỗi chúng ta cần nêu cao tinh thần trách nhiệm tự hướng bản thân tới những tiêu chuẩn đạo đức cao hơn các mức tối thiểu theo các quy định pháp luật. Để thực hiện những giá trị này, mong rằng chúng ta sẽ làm quen với điều luật, các quy định liên quan, các quy định của ICP và của VIWASEEN áp dụng cho công việc hàng ngày của mỗi người.

VIWASEEN đảm bảo mỗi cán bộ quản lý, nhân viên ở bất kể chức vụ hay vị trí nào đều tuân thủ luật pháp, ICP và tất cả các quy định của VIWASEEN. Điều quan trọng là bạn phải thông hiểu với các quy định này. Khi pháp luật thay đổi, các quy định, Bộ quy tắc và ICP của Viwaseen cũng cần được thay đổi theo. Do đó, yêu cầu mỗi chúng ta cần xem các tài liệu này ít nhất một năm một lần và xác nhận đã nhận được Bộ quy tắc và các quy định, đã đọc, hiểu và đồng ý tuân thủ.



Toàn bộ CBNV của VIWASEEN có QUYỀN và TRÁCH NHIỆM nêu ra những tình huống có thể vi phạm luật pháp, ICP và Bộ quy tắc hay chính sách của Công ty.

Bạn cũng sẽ được yêu cầu xác nhận cá nhân bạn không chứng kiến bất kỳ hành vi vi phạm ICP hoặc quy định HOẶC khi bạn chứng kiến những hành vi vi phạm thì hành vi đó sẽ được báo cáo tới người phù hợp.

Cuối cùng, bạn sẽ được yêu cầu cam kết nhanh chóng phản ánh về bất kỳ trường hợp nào mà bạn cho rằng đó là một hành vi vi phạm pháp luật, các quy định liên quan, ICP, Bộ quy tắc hoặc các quy định nội bộ của Công ty.

Bất kỳ cá nhân nào vi phạm pháp luật, các quy định liên quan, ICP, Bộ quy tắc hoặc quy định nội bộ của VIWASEEN đều gây rủi ro cho chính họ, cho đồng nghiệp, các đối tác và VIWASEEN bởi việc đó sẽ ảnh hưởng đến danh tiếng và tính liêm chính của chính họ, của đồng nghiệp và của VIWASEEN. Thậm chí rủi ro đó có thể bao gồm cả việc VIWASEEN không thể thực hiện hoạt động kinh doanh được nữa.

Chính vì vậy, những hành vi vi phạm đó sẽ nhận hình thức kỷ luật bao gồm nhưng không giới hạn việc bị chấm dứt hợp đồng lao động.



4. TRÁCH NHIỆM CÁ NHÂN

Tất cả mọi người trong Công ty đều phải chịu trách nhiệm đối với việc mình làm. Vì vậy, dù là nhân viên hay thành viên của Hội đồng quản trị, bạn sẽ phải tuân theo nội dung và tinh thần của Bộ quy tắc. Điều quan trọng là bạn phải chịu trách nhiệm đối với **TẤT CẢ** các khía cạnh của Bộ quy tắc, ICP và tất cả các quy định của VIWASEEN.



Ngay cả khi một quy định được áp dụng cho những cá nhân khác nhưng nếu trong công việc của mình, bạn thực hiện những việc tương tự như thế, thì quy định đó cũng sẽ áp dụng đối với bạn, ngay cả khi điều đó không được đề cập tới trong tài liệu.

Thậm chí nếu bạn không coi bản thân mình là một phần của VIWASEEN hay không làm việc toàn thời gian cho VIWASEEN nhưng có thể là một phần của một nhóm dự án cụ thể, bạn đang làm việc tại dự án đó hay công việc đó cho VIWASEEN thì bạn **CHÍNH LÀ** một phần của VIWASEEN, theo đó ICP, Bộ quy tắc và tất cả các quy định của VIWASEEN đều được áp dụng đối với cá nhân bạn. Bạn phải nhận thức công việc của bạn một cách tổng thể sau đó xác định và áp dụng đúng những quy định với những công việc của mình.

Điều này có nghĩa là bạn cần phải:

- Hiểu và tuân theo luật pháp, ICP, Bộ quy tắc và tất cả các quy chế, quy định và quy trình của VIWASEEN áp dụng đối với công việc của bạn;
- Tìm kiếm hướng dẫn từ các nguồn của VIWASEEN nếu bạn có thắc mắc hoặc quan ngại về tính chất phù hợp của bất kỳ hành vi hoặc quyết định nào, dù là bạn hoặc ai đó đang thực hiện hành vi hoặc ra các quyết định đó;
- Hợp tác toàn diện và kịp thời nếu và khi cần thiết cho việc xem xét một vấn đề, ví dụ một hành vi bị nghi ngờ là sai trái;
- Báo cáo ngay nếu thấy xuất hiện hành vi vi phạm pháp luật, ICP, Bộ quy tắc này hay bất kỳ quy định nào của VIWASEEN ngay sau khi bạn biết được việc đó;
- Đối xử tôn trọng và chuyên nghiệp với nhân viên, đối tác, khách hàng và các bên thứ ba khác;
- Hoàn thành các khóa đào tạo ICP theo yêu cầu;
- Đọc và hiểu rõ Bộ quy tắc và các quy định tối thiểu một năm một lần và ký cam kết thực hiện ICP.



5. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC NHÀ LÃNH ĐẠO

Nếu bạn đảm nhiệm vị trí lãnh đạo, quản lý tại VIWASEEN dù là tại văn phòng hay trên công trường dự án, bạn có một trách nhiệm đặc biệt là **LUÔN LUÔN** phải làm gương về tính liêm chính. Điều này được áp dụng dù bạn làm toàn thời gian hay bán thời gian.



Bạn không chỉ hành động theo pháp luật và có đạo đức mà còn **PHẢI** thực hiện các hành động xác đáng để làm gương cho những người khác làm theo. Không chỉ riêng đối với nhân viên bạn trực tiếp quản lý, bạn **PHẢI** làm gương cho tất cả mọi người.

Điều này có nghĩa là bạn cần phải:

- Tuân thủ tất cả các yêu cầu về trách nhiệm của mỗi cá nhân như liệt kê ở phần trên;
- Là một tấm gương tích cực cho những người khác;

Hành động có ý nghĩa nhiều hơn lời nói, vì thế hãy để hành động của bạn chứng minh niềm tin của bạn đối với VIWASEEN và triết lý kinh doanh, giá trị và ICP của VIWASEEN.

- Thể hiện rằng lãnh đạo của VIWASEEN tin vào ICP và truyền cảm hứng cho mọi người thực hiện ICP;
- Tìm cơ hội để chứng tỏ giá trị và triết lý kinh doanh của VIWASEEN với các đối tác và cho họ biết nhờ giá trị và triết lý này mà hoạt động kinh doanh VIWASEEN trở nên tốt hơn;
- Tìm cơ hội để bày tỏ tầm quan trọng của việc tuân thủ ICP, luật pháp và các quy định của VIWASEEN. Giải thích cho người khác thấy ICP đã hỗ trợ như thế nào trong việc thực hiện sứ mệnh và đảm bảo thành công của VIWASEEN;
- Giúp đỡ người khác, đặc biệt là những nhân viên trực tiếp, để họ hiểu về ICP và các yêu cầu của chính sách cũng như cách áp dụng ICP trong công việc của họ;
- Hoàn thiện kịp thời và đầy đủ các nội dung đào tạo và bản cam kết tuân thủ ICP của bạn. Đảm bảo những nhân viên trực tiếp và đồng nghiệp cũng làm như vậy.
- Làm gương và thể hiện cương vị lãnh đạo bằng việc tuân thủ ICP và khi bạn đối mặt với các vấn đề khó khăn, hãy đề nghị trợ giúp. Thường xuyên nói về những gì bạn đã làm gì để tuân thủ ICP và cách bạn tìm ra giải pháp đối với tình huống phức tạp trong ICP, qua đó những người thuộc quyền quản lý của bạn có thể học hỏi kinh nghiệm;
- Tạo ra một môi trường mà trong đó nhân viên trực tiếp cũng như những người khác biết họ có thể đặt câu hỏi, đưa ra thắc mắc hoặc thừa nhận nếu họ không rõ phải làm như thế nào và họ có thể tìm kiếm lời khuyên từ bạn mà không cần lo lắng, sợ sệt;

- **KHÔNG BAO GIỜ** yêu cầu và thúc ép trực tiếp hay gián tiếp để ai đó thực hiện hành vi trái luật hay ngược với quy định của ICP;
- Tạo một môi trường để mọi người hợp tác và thoải mái chia sẻ, làm việc để xác định vấn đề và xử lý những vấn đề trong công việc của họ hay với ICP;
- Thảo luận với từng nhân viên về kết quả công tác của họ và về việc tuân thủ ICP trong đánh giá hàng năm;
- Khi bạn được phản ánh về một vấn đề trái với ICP, hãy nhanh chóng báo cáo vấn đề đó lên Giám đốc tuân thủ ngay cả khi bạn chưa biết vấn đề đó đúng sự thật hay không. Bạn phải báo cáo **MỌI** vấn đề liên quan tới ICP ngay cả khi bạn có thể hoặc tự mình giải quyết, kể cả khi vấn đề đó liên quan tới bạn;
- Hợp tác toàn diện nếu và khi cần xem xét một vấn đề đang bị nghi ngờ là hành vi sai trái.



Tìm kiếm hướng dẫn từ các nguồn tại VIWASEEN nếu bạn thắc mắc hoặc quan ngại liên quan đến tính chất hành vi hoặc quyết định nào, cho dù bạn hoặc ai đó đang thực hiện hoặc đưa ra quyết định

6. THỰC HIỆN ICP

Bộ quy tắc này được coi là một công cụ mang tính thực tiễn cho bạn tham chiếu nếu có thắc mắc hay muốn tìm kiếm chỉ dẫn khi thực hiện ICP của Viwaseen và các công việc hằng ngày của bạn.

Bộ quy tắc được thực hiện cụ thể hơn thông qua các chính sách của Công ty. Thêm vào đó, các ví dụ đưa ra trong tài liệu này được thiết kế nhằm giúp bạn hiểu rõ hơn và đưa ra quyết định đúng đắn khi gặp phải những vấn đề về cách áp dụng Bộ quy tắc và ICP.



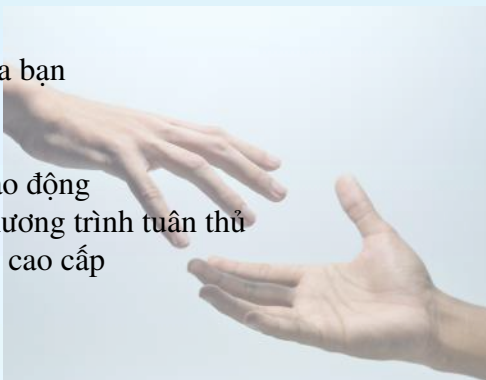
Tuy nhiên, cần lưu ý Bộ quy tắc không thể đưa ra lời giải đáp cụ thể cho từng câu hỏi, lập ra nguyên tắc cho mỗi tình huống cụ thể hay giải quyết từng tình huống bạn phải đối mặt. Thay vào đó, nếu ở một tình huống cụ thể mà bạn cảm thấy không chắc chắn về tính chất hành động hay có một câu hỏi cụ thể, bạn **CẦN PHẢI HỎI** để tìm hướng giải quyết.

7. TÌM SỰ GIÚP ĐỖ TỪ ĐÂU

Nhiều vấn đề có thể dễ dàng được ngăn chặn hoặc giải quyết nếu có được hướng dẫn và chỉ đạo phù hợp ngay khi vấn đề mới phát sinh. Có rất nhiều nơi bạn có thể đưa ra những vấn đề lo lắng hoặc tiếp nhận những thắc mắc của bạn.

Những nơi này bao gồm:

- Cán bộ quản lý trực tiếp của bạn
- Giám đốc tuân thủ
- Đường dây nóng
- Cán bộ phòng Tổ chức - Lao động
- Thành viên Ban chỉ đạo Chương trình tuân thủ
- Thành viên Nhóm lãnh đạo cao cấp
- Tổng Giám đốc
- Thành viên HĐQT
- Chủ tịch HĐQT
- Chuyên gia tư vấn tuân thủ



Vấn đề, thắc mắc hay câu hỏi bạn đưa ra sẽ được xem xét một cách kỹ lưỡng để có được lời giải đáp hợp lý. Vấn đề, thắc mắc hay câu hỏi bạn đưa ra sẽ được giữ BÍ MẬT và người báo cáo sẽ không bị chỉ trích hay kỷ luật dưới bất cứ hình thức nào vì đã báo cáo vấn đề, thắc mắc hoặc nêu câu hỏi đó.

7.1.

QUẢN LÝ TRỰC TIẾP CỦA BẠN HAY THÀNH VIÊN BAN LÃNH ĐẠO

Có rất nhiều người tại VIWASEEN sẵn sàng giúp đỡ bạn đối với những vấn đề liên quan tới ICP và các vấn đề khác mà bạn gặp phải.

Hãy trao đổi cởi mở với quản lý của mình. Trách nhiệm của họ là giúp đỡ bạn. Hãy nêu ra vấn đề, đặt câu hỏi hoặc hãy góp ý trực tiếp với họ.



Nếu vì một lý do nào đó bạn cảm thấy không thoải mái khi trực tiếp trao đổi với quản lý của mình thì ở VIWASEEN vẫn còn rất nhiều người sẵn sàng lắng nghe chia sẻ của bạn. Tất cả thành viên Ban lãnh đạo, Ban điều hành dự án, Giám đốc tuân thủ, Phó Giám đốc tuân thủ, Cán bộ phụ trách tuân thủ tại các đơn vị liên quan và Ban chỉ đạo ICP luôn sẵn sàng trao đổi với bạn về các vấn đề của ICP, về các thắc mắc và mối quan ngại của bạn. Nếu câu hỏi hoặc thắc mắc liên quan đến một chủ đề cụ thể, bạn cũng có thể trao đổi với các cá nhân chịu trách nhiệm về nội dung đó, chuyên môn của họ có thể giúp ích cho bạn.

Chủ tịch HĐQT và Tổng Giám đốc cũng luôn mở rộng cửa chào đón bạn và bạn có thể chia sẻ với họ bất cứ lúc nào về bất cứ điều gì mà bạn muốn. Họ muốn lắng nghe suy nghĩ, góp ý, thắc mắc và băn khoăn của bạn về ICP, về hoạt động kinh doanh hoặc bất cứ điều gì bạn muốn thảo luận thông qua E-mail, trao đổi trực tiếp hoặc bất kỳ hình thức nào bạn thấy phù hợp.

Cuối cùng, VIWASEEN có Giám đốc tuân thủ, Phó Giám đốc tuân thủ, Cán bộ tuân thủ ở các đơn vị, Chuyên gia tư vấn tuân thủ, tất cả họ là những chuyên gia về ICP và luôn sẵn sàng giúp đỡ bạn bằng nhiều cách thích hợp tại mọi thời điểm.

7.2. GIÁM ĐỐC TUÂN THỦ

Giám đốc tuân thủ là nhân sự cấp cao, là người được HĐQT chỉ định để báo cáo lên HĐQT các vấn đề liên quan tới đạo đức liêm chính của Công ty. Nhân sự này trải qua các buổi đào tạo tổng hợp toàn diện về vấn đề đạo đức liêm chính và chịu trách nhiệm thực hiện ICP.

Giám đốc tuân thủ sẽ làm việc với bạn khi bạn có bất cứ câu hỏi, thắc mắc hay vấn đề gì. Bạn có thể liên hệ trực tiếp với Giám đốc tuân thủ bất cứ lúc nào. Không có câu hỏi nào bị xem là quá nhỏ hoặc không đáng để hỏi. Nếu bạn không rõ cần giải quyết công việc của mình như thế nào, Giám đốc tuân thủ sẽ hỗ trợ bạn tìm cách thực hiện nhiệm vụ để tuân thủ các điều khoản của ICP. Nếu có vấn đề nào của ICP chưa được rõ ràng hoặc có thể sẽ trở thành gánh nặng, Giám đốc tuân thủ có thể giải thích.



Mọi nội dung trong ICP đều có lý do của nó, nhưng thông thường phương pháp đề xuất theo ICP không phải là cách giải quyết duy nhất được chấp nhận, vì thế nếu bạn hỏi, Giám đốc tuân thủ có thể giúp bạn xác định cách giải quyết khác này có thể được chấp nhận hay không.

7.3. ĐƯỜNG DÂY NÓNG

Đường dây nóng của VIWASEEN là cách liên lạc trực tiếp để chia sẻ bất cứ điều gì bạn muốn, đặc biệt những câu hỏi, thắc mắc hoặc kết quả bạn quan sát được liên quan tới hành động và/hoặc sự tuân thủ ICP của VIWASEEN hoặc bất cứ điều gì khác liên quan đến người hợp tác với VIWASEEN hay tham gia với dự án bất kỳ nào chúng ta đang thực hiện.



(+84)-24.37473576

Hãy thoải mái chia sẻ những gì bạn muốn và đừng lo lắng nếu bạn không biết nhiều hoặc chưa chắc chắn mọi việc có chính xác hay không, chỉ cần chia sẻ chi tiết nhất có thể. Người sử dụng Đường dây nóng KHÔNG bắt buộc phải biết tất cả mọi chi tiết hoặc xác minh chính xác những gì chia sẻ. Trách nhiệm của Nhóm quản trị Đường dây nóng là tìm hiểu những vấn đề được báo cáo và trong quá trình đó họ sẽ xác định tất cả thông tin quan trọng và xác minh sự thực.

Bạn có thể tiếp cận đường dây nóng của VIWASEEN theo ba cách sau:

- a. Qua điện thoại: **+84-24-37473576**
- b. Qua email: **hotline@viwaseen.com.vn**
- c. Qua thư tín: **Tầng 5, tòa nhà VIWASEEN, 48 Tố Hữu, Trung Văn, Nam Từ Liêm, Hà Nội**

Nếu không muốn, bạn có thể không cần nêu tên khi liên lạc tới Đường dây nóng. Tuy nhiên, nếu bạn không để lại tên hoặc ít nhất là một địa chỉ liên lạc, chúng tôi sẽ KHÔNG thể phản hồi và thông báo kết quả cho bạn.

Tất cả các thông tin liên quan tới Đường dây nóng dù nặc danh hay công khai danh tính đều được giữ **BÍ MẬT** tuyệt đối.

7.4. BAN CHỈ ĐẠO ICP

Ban chỉ đạo ICP do Tổng Giám đốc là Trưởng ban, các thành viên gồm các Phó Tổng Giám đốc và Trưởng các phòng ban trong đó có Giám đốc tuân thủ, Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tổ chức - Lao động.

Ban chỉ đạo ICP quản lý, đánh giá và giám sát việc VIWASEEN tuân thủ luật pháp, quy chế, quy tắc và quy định của Nhà tài trợ, ICP và tất cả các biện pháp phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Ban chỉ đạo ICP xây dựng, triển khai, cập nhật và giải thích tất cả các quy định của Công ty, đồng thời đánh giá rủi ro cho Công ty và cố gắng giảm thiểu rủi ro đã được xác định. Đảm bảo tất cả các vấn đề tuân thủ được xem xét một cách kỹ lưỡng. Mọi quyết định kỷ luật có thể được trình khiếu nại lên Ban chỉ đạo ICP. Cuối cùng, Ban chỉ đạo sẽ giám sát việc thực hiện ICP hằng ngày. Mọi hành động của Ban chỉ đạo được báo cáo lên HĐQT và Ban chỉ đạo ICP chịu trách nhiệm trước HĐQT và HĐQT là nơi có quyền quyết định cao nhất.

Mọi thành viên của Ban chỉ đạo ICP luôn sẵn sàng giúp đỡ bạn nếu bạn gặp phải bất kỳ vấn đề ICP nào.



7.5. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Hội đồng quản trị quản lý toàn bộ hoạt động của VIWASEEN bao gồm tất cả hoạt động của Ban chỉ đạo ICP. HĐQT quyết định những vấn đề quan trọng đối với VIWASEEN và là cơ quan quyết định cao nhất khi xảy ra tranh chấp.



Giám đốc tuân thủ hành động độc lập với Ban lãnh đạo liên quan đến các vấn đề ICP và do đó phải chịu trách nhiệm trực tiếp trước HĐQT đối với các hoạt động này.

Tất cả các thành viên HĐQT đều sẵn sàng cùng thảo luận các vấn đề ICP với bạn.



8. TRÁNH NHỮNG HÀNH VI VI PHẠM

Là nhân viên và thành viên ban lãnh đạo của VIWASEEN, tất cả chúng ta đều mong muốn VIWASEEN sẽ trở thành Công ty vững mạnh và hưng thịnh. Để làm được điều này, tất cả chúng ta phải bảo vệ lợi ích của VIWASEEN.

VIWASEEN đặt tín nhiệm và niềm tin vào mỗi cá nhân các bạn. Để duy trì sự tin tưởng đó, tất cả chúng ta phải hành động liêm chính, trung thực và minh bạch trong mọi tình huống. Chúng ta phải luôn hành động một cách minh bạch, bảo vệ danh tiếng của VIWASEEN, đảm bảo mọi quyết định đưa ra là vì lợi ích tốt nhất cho Viwaseen và đảm bảo các hoạt động tài chính của VIWASEEN luôn ở mức liêm chính cao nhất.



HÀNH ĐỘNG TRUNG THỰC VÀ LIÊM CHÍNH

Chúng ta được tuyển dụng đều nhờ vào trình độ, kiến thức và kinh nghiệm của mình. Công ty đã tín nhiệm và tin tưởng vào những kỹ năng chúng ta có.

Chúng ta đều phải đưa ra các quyết định khi thực hiện các công việc mỗi ngày và những quyết định đó cũng như hành động của chúng ta đều phản ánh hình ảnh của VIWASEEN. Vì vậy chúng ta luôn và bắt buộc phải trung thực, liêm chính và minh bạch trong tất cả các việc mình làm.

Bất cứ hành vi sai trái nào cũng sẽ làm xấu đi hình ảnh cá nhân cũng như hình ảnh của VIWASEEN và sẽ có các biện pháp kỷ luật.

Không được phép gây áp lực hoặc ép buộc để thực hiện mục đích của mình. Hành vi ép buộc như vậy không được chấp nhận tại VIWASEEN. Ngoài ra, trong mọi trường hợp, chúng ta không được cung cấp thông tin sai lệch, giả mạo hay gian lận hoặc thực hiện các hành vi gian dối.

HÀNH ĐỘNG TRUNG THỰC VÀ LIÊM CHÍNH

Chúng ta không thể lừa dối người khác ngay cả khi ý định thực hiện hành vi của chúng ta là vì mong muốn kết quả tốt hơn cho VIWASEEN hoặc ngay cả khi hành vi đó không đạt được kết quả như dự kiến.

Nghiêm cấm thực hiện hành vi lừa dối để đạt lợi ích tài chính dù là cho cá nhân hay cho Công ty bất kể lý do hoặc mục đích đằng sau hành động đó là gì.

Tương tự như vậy, chúng ta không thể yêu cầu bồi thường hoặc yêu cầu được ghi nhận những thành tích, ý tưởng hoặc năng lực mà chúng ta hoặc Công ty không có.

Chúng ta không được tham gia hoặc liên kết bí mật hay công khai với bất cứ ai trong hay ngoài Viwaseen để thực hiện bất cứ hành động sai trái nào như đã được mô tả trong phần này hoặc trong Bộ quy tắc này.

Mọi hành vi vi phạm nội dung này dù với bất cứ ý định nào đều sẽ bị kỷ luật hoặc sa thải.



9. BẢO VỆ LỢI ÍCH CỦA CÔNG TY

Những hành động, gồm cả những điều bị cấm trong Bộ Quy tắc này, được thực hiện vì lợi ích của Công ty hoặc phù hợp với lẽ thông thường sẽ được chúng ta dễ dàng nghĩ rằng nó là chính đáng và sẽ được chấp nhận ngay cả khi những hành động đó trái với Bộ Quy tắc.

NHỮNG SUY NGHĨ NHƯ VẬY LÀ KHÔNG ĐÚNG.

Tất cả những hành vi vi phạm Bộ quy tắc có thể làm xấu đi danh tiếng của VIWASEEN và gây ra thiệt hại lớn cho VIWASEEN. Những hành động đó không vì lợi ích của Công ty và luôn phải phòng tránh.

Tương tự như vậy, khi lựa chọn đối tác kinh doanh hoặc triển khai một dự án hoặc đầu tư mới, chúng ta cần đảm bảo quyết định được đưa ra là vì lợi ích cao nhất cho VIWASEEN, và do đó VIWASEEN sẽ tiến hành việc thẩm định đối tác trước khi đưa ra những quyết định quan trọng.



Việc thẩm định, xác minh này sẽ kiểm tra khả năng hoàn thành nghĩa vụ tài chính và yêu cầu kỹ thuật của đối tác kinh doanh cũng như xác minh mong muốn làm kinh doanh của họ theo các tiêu chuẩn đạo đức giống như những tiêu chuẩn mà VIWASEEN áp dụng.

Cuối cùng, cần phải trung thực khi nói về VIWASEEN. Chúng ta giao tiếp trong nội bộ, với những người bên ngoài Công ty, và với những người khác một cách tôn trọng, trung thực và minh bạch. Chúng ta sẽ thông báo những người cần được biết về tình trạng tài chính của Công ty, hoạt động của Ban chỉ đạo ICP và các thông tin khác có liên quan một cách kịp thời thông qua công tác thông tin nội bộ và thông cáo báo chí khi thích hợp.

Nghiêm cấm tất cả các ấn phẩm hoặc nội dung lan truyền bằng miệng hay văn bản chứa các nội dung không đúng, nguy hiểm hoặc làm mất danh dự của bất kỳ cá nhân hay của Công ty.

9.1. BẢO MẬT

Khi thực hiện các công việc của VIWASEEN, nhân viên và các lãnh đạo sẽ được tiếp cận các thông tin mật. Chúng ta có nghĩa vụ phải bảo vệ thông tin bí mật và mang tính độc quyền cho dù các thông tin đó do VIWASEEN hay bên thứ ba tạo ra, trừ khi việc làm đó đã được cho phép.

Tất cả thông tin về VIWASEEN được coi là bí mật, trừ khi đã được VIWASEEN công bố rộng rãi hay đã được công khai bên ngoài Công ty. Chúng ta đều có trách nhiệm bảo vệ thông tin bí mật bằng cách đánh dấu thông tin "**MẬT**". Chúng ta cũng phải đảm bảo các thông tin đó được lưu giữ an toàn, hạn chế tiếp cận thông tin và được xử lý một cách thích hợp. Thông tin mật chỉ có thể được chia sẻ với nhân viên và lãnh đạo các cấp trên nguyên tắc chỉ khi cần được biết.

Chúng ta không được cố gắng đạt lấy sự đồng ý hoặc sử dụng thông tin mật thuộc về bên thứ ba bằng các cách không chính đáng. Ví dụ, trong quá trình đấu thầu, chúng ta không được phép yêu cầu hoặc nhận thông tin mật, hoặc thông tin chưa được công khai vì như vậy sẽ dẫn đến một lợi thế không công bằng và phải tránh trường hợp đó. Nếu cần thêm thông tin, chúng ta có thể yêu cầu công khai thêm thông tin nhưng không được yêu cầu chỉ cung cấp riêng cho VIWASEEN. Khi nhận thông tin mật bất kỳ không phù hợp, cần phải trao đổi với Giám đốc tuân thủ để xử lý thông tin đó một cách phù hợp.



9.1. BẢO MẬT

Có thể lấy thông tin mật một cách hợp pháp từ các tổ chức, cá nhân, đối tác, nhà cung cấp hoặc đối tác hoặc nhà cung cấp tiềm năng nếu được họ cho phép. Việc này thường được thực hiện trong quá trình thẩm định mối quan hệ kinh doanh hoặc thẩm định dự án đầu thầu hoặc dự án đầu tư và thông thường được đi kèm với thỏa thuận bảo mật, trong đó xác định cụ thể các thông tin mật và cách sử dụng các thông tin đó. Cần tuân thủ nghiêm ngặt các điều khoản của thỏa thuận bảo mật và khi sử dụng xong, chúng ta phải trả lại cho người sở hữu hoặc tiêu hủy theo đúng thỏa thuận.



Chúng ta không được nhận cũng như thu thập các thông tin mật về các Chủ sử dụng lao động trước đó từ nhân viên mới hoặc tuyển dụng ai đó để thu thập thông tin bí mật đó từ họ. Tương tự như vậy, nếu bạn nghỉ việc ở VIWASEEN và làm việc ở một nơi khác, bạn cũng không được tiết lộ hoặc sử dụng thông tin mật của VIWASEEN.

Cuối cùng, chúng ta cần biết mặc dù thông tin có thể không được lưu trữ dưới dạng hữu hình hoặc có thể không được xác định cụ thể là thông tin mật nhưng chúng ta cũng không được tiết lộ nếu thông tin đó được xem như là thông tin mật. Nếu thông tin mật không được bảo vệ đầy đủ, có thể gây thiệt hại lớn về tính cạnh tranh hoặc pháp lý cho VIWASEEN hoặc cho các bên thứ ba.

9.2. BẢO VỆ TÀI SẢN CỦA CÔNG TY

Ngoài thông tin ở trên, VIWASEEN sở hữu các tài sản hữu hình giúp Công ty trở nên vững mạnh và tạo dựng danh tiếng. Một trong những tài sản đó là con người và sẽ được đề cập tới ở phần dưới đây, các tài sản khác bao gồm tiền bạc, tài liệu thiết kế, tài liệu dự án, tác quyền thực hiện một số công việc nhất định, cũng như trang thiết bị và công nghệ.

Cá nhân được quyền kiểm soát tài sản và giao dịch của Công ty sẽ phải xử lý các tài sản và giao dịch đó một cách trung thực nhất.



Tất cả các tài sản như nêu ở trên đều thuộc về VIWASEEN dù chúng được lưu giữ ở đâu và chỉ có VIWASEEN mới có quyền quyết định việc sử dụng các tài sản này. Nếu tài sản hoặc thông tin đó đặt trên bàn, phòng làm việc hoặc trên máy tính của chúng ta, đó vẫn là tài sản thuộc VIWASEEN.

Nhân viên đồng ý cung cấp mật khẩu và cho phép VIWASEEN tiếp cận những địa điểm đó khi cần thiết để lấy lại tài sản của Công ty. Công ty luôn có quyền tiếp cận các tài sản đó và tiếp cận không cần nhân viên biết hoặc có mặt nhưng luôn luôn phải có ít nhất một người chứng kiến để đảm bảo tính liêm chính.

Ngoài ra, khi nghỉ việc ở Công ty, chúng ta bắt buộc phải bàn giao lại toàn bộ tài sản bao gồm nhưng không giới hạn: thư từ giao dịch, tài liệu thiết kế, tài liệu dự án, tài liệu phác thảo và tất cả các thiết bị chúng ta sử dụng. Chúng ta sẽ không sử dụng tài sản tạo ra cho VIWASEEN để phục vụ lợi ích của đối thủ cạnh tranh của VIWASEEN.

9.3. LƯU TRỮ TÀI LIỆU

Chúng ta tạo ra nhiều tài liệu và thông tin cho VIWASEEN mỗi ngày. Những tài liệu này bao gồm kế hoạch đầu thầu, triển khai dự án, báo cáo dự án đầu tư, bản vẽ kỹ thuật và phương án thiết kế của các dự án, báo cáo chi phí, hồ sơ nhân sự, kế hoạch kinh doanh, sổ sách kế toán, ... Những thông tin này ghi lại các kết quả hoạt động, sản lượng, tình hình hoạt động kinh doanh hiện tại và tình hình tài chính của VIWASEEN và vì vậy toàn bộ hồ sơ cần được lập một cách chính xác, chi tiết, hợp lý, kịp thời và phù hợp với pháp luật. Những tài liệu này phải phản ánh đúng các giao dịch, đầu tư, mua sắm và chuyển nhượng tài sản, công nợ và công việc của VIWASEEN.

Những thông tin này phải được ghi lại dưới nhiều hình thức khác nhau như bản in, bản điện tử, biểu đồ dữ liệu, báo cáo, bản vẽ, bản đồ, cơ sở dữ liệu, ... Khi sử dụng những thông tin này, người trong và ngoài VIWASEEN phải sử dụng một cách chính xác, trung thực và lưu trữ đúng quy cách để sau này có thể trích xuất và tái sử dụng được.

Mỗi người trong chúng ta đều phải có trách nhiệm lưu trữ đúng cách hồ sơ đã được lập hoặc được nhận từ người bên ngoài công ty.



Việc lưu trữ hồ sơ đồng thời cũng giúp đảm bảo duy trì được thông tin khi có nhân viên nghỉ việc hoặc công việc đó đã được hoàn thành, khi cần đến thông tin để chứng minh mình đã thực hiện những hành động gì hoặc sự kiện gì cho Công ty. Chìa khóa để có thể trích xuất được thông tin đó là cách thức lưu trữ thông tin.

9.3. LƯU TRỮ TÀI LIỆU

Trước hết, chúng ta phải lưu trữ hồ sơ tại các vị trí được phép lưu trữ như trên hệ thống lưu trữ trung tâm chứ không phải trên ổ đĩa cứng trong máy tính cá nhân, vị trí được quy định lưu các bản in chứ không phải bản làm việc cá nhân, ổ cứng; ... Dữ liệu phải được tải lên hệ thống lưu trữ trung tâm hàng tuần hoặc hàng tháng theo quy định của Công ty. Bản cứng được lưu trữ tại nơi quy định chứ không phải bản làm việc hoặc tại nhà. Các bản thỏa thuận/hợp đồng mà đại diện chỉ định của Công ty đã lập và ký kết phải được lưu dưới dạng bản in có chữ ký gốc còn nguyên vẹn. Chúng ta phải tuân theo nguyên tắc đặt tên và lưu trữ hồ sơ khi hoàn tất dự án hoặc nhiệm vụ để đảm bảo tất cả các hồ sơ này được đặt tên, chuyển giao và lưu trữ theo đúng quy định của Công ty.

Tương tự như vậy, khi chúng ta thôi việc ở Công ty, chúng ta phải đảm bảo để lại tất cả các hồ sơ đã được đặt tên và lưu trữ đúng quy cách. Nói một cách ngắn gọn, trong mọi trường hợp chúng ta luôn luôn phải đảm bảo đúng người có quyền tiếp cận tài liệu được tạo ra hoặc được kiểm soát.



Do các Thư điện tử không được lưu trữ trong hệ thống lưu trữ trung tâm của Công ty nên nếu nội dung Thư điện tử chứa thông tin quan trọng, chúng ta phải sao chép vào một tài liệu văn bản và lưu vào hệ thống máy tính bằng cách sử dụng quy ước đặt tên thích hợp trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi nhận hoặc gửi Thư điện tử.

9.3. LƯU TRỮ TÀI LIỆU

Do VIWASEEN không thể có đủ không gian lưu trữ vĩnh viễn mọi tài liệu đã được tạo ra vì vậy Chính sách lưu trữ tài liệu quy định khoảng thời gian lưu trữ tài liệu. Chính sách lưu trữ đưa ra các nguyên tắc để đảm bảo chúng ta có được hồ sơ khi cần dùng, tham chiếu, phục vụ cho các mục đích kinh doanh và các vấn đề luật pháp cũng như phục vụ mục đích chỉnh sửa.



Chúng ta có thể cần đến hồ sơ đó cho mục đích kiểm toán hoặc điều tra hay để thể hiện lịch sử hoạt động của Công ty, tất cả hồ sơ đều cần chúng ta lưu giữ lâu hơn thời gian dự kiến nhưng dù dùng cho mục đích gì thì khi không cần dùng đến các hồ sơ đó nữa, những nguyên tắc này cho phép chúng ta có thể tiêu hủy chúng, nhưng phải theo đúng nguyên tắc.

Những nguyên tắc này cần được giám sát một cách cẩn thận và chỉ được hủy bỏ theo quy định trong Chính sách lưu trữ. Cá nhân nào không tuân thủ theo chính sách này sẽ nhận hình thức kỷ luật hoặc thậm chí buộc thôi việc.

9.4. BẢO VỆ TÀI SẢN TÀI CHÍNH CỦA CÔNG TY

Cá nhân có quyền kiểm soát tài sản tài chính và các giao dịch của VIWASEEN sẽ xử lý các tài sản và giao dịch đó một cách liêm chính nhất. Khi chúng ta thực hiện các giao dịch chi tiêu ngân sách của Công ty, cần đảm bảo Công ty nhận được các giá trị xứng đáng.

**Dưới đây là
những việc được
và không được
làm khi thực
hiện giao dịch
chi tiêu tại
VIWASEEN:**



Quy định sử dụng tiền mặt và tạm ứng: tránh sử dụng tiền mặt bất cứ khi nào có thể.

- Không được thực hiện các giao dịch sử dụng tiền mặt nếu không có một lý do kinh doanh hợp lý tuân thủ theo ICP. Đơn giản bởi vì các giao dịch được hạch toán trong báo cáo công việc hoặc trong ngân sách dự án không có nghĩa là tất cả các giao dịch đó đều phải được thực hiện. Chúng ta phải luôn luôn đảm bảo lý do giao dịch, cách thức thực hiện giao dịch và hoạt động cũng như nguyên nhân đằng sau hành động đó phải tuân thủ ICP. Nếu không, giao dịch đó không được thực hiện bằng tiền mặt.
- Nếu các giao dịch được phép thực hiện theo các điều khoản của ICP và được hạch toán trong báo cáo công việc, ngân sách hoặc kế hoạch kinh doanh của Công ty thì có thể dùng tiền mặt để thực hiện giao dịch đó khi không thể thực hiện được qua ngân hàng.

Nếu có thể thì phải thực hiện các giao dịch đó thông qua chuyển khoản thay vì sử dụng tiền mặt.

Quy định sử dụng tiền mặt và tạm ứng

- Khi sử dụng tiền mặt, cá nhân được ủy quyền phải hoàn thiện phiếu đề nghị tạm ứng, giải thích rõ giao dịch, cách thức ủy quyền, chính xác nội dung chi tiêu và chứng minh mục đích phù hợp với kế hoạch dự án hoặc ngân sách đó. Việc chi tạm ứng bằng tiền mặt sẽ được thực hiện nếu các chi phí này được phê duyệt. Trong vòng 5 ngày sau khi hoàn tất giao dịch, người đề nghị tạm ứng cần hoàn thành thủ tục hoàn ứng và cung cấp chứng từ giao dịch như hóa đơn, chứng từ thanh toán và biên lai. Nếu số tiền tạm ứng vượt quá số chi thực tế, số tiền không chi hết phải được hoàn trả lại cho Công ty. Nếu số tiền tạm ứng ít hơn số chi thực tế, sau khi xác thực được chứng từ và ủy quyền cần thiết, số tiền còn thiếu sẽ được hoàn thanh toán cho người tạm ứng. Nếu không cung cấp được đầy đủ chứng từ thì người đề nghị tạm ứng cũng phải trả lại toàn bộ số tiền không có chứng từ hợp lệ cho VIWASEEN.

Bất kỳ khi nào trong quá trình này, nhân viên kế toán, Kế toán trưởng, Tổng Giám đốc, Trưởng phòng hoặc Trưởng bộ phận trực thuộc, Giám đốc tuân thủ hay bất kỳ cán bộ quản lý nào nghi ngờ về việc chi tiêu không hợp lý, họ phải từ chối chi tạm ứng hoặc hoàn ứng.

- Không tạm ứng tiền mặt cho cá nhân thanh toán các chi phí thông thường của Công ty hoặc các chi phí thông thường tại một đơn vị hạch toán phụ thuộc. Thay vào đó, các khoản tiền đó sẽ được chuyển vào tài khoản ngân hàng mang tên Công ty hoặc đơn vị hạch toán phụ thuộc. Các khoản tiền đã nêu có thể được rút và sử dụng để trang trải các chi phí đó nếu tất cả các điều kiện ICP được đáp ứng, chẳng hạn như có lý do giao dịch hợp pháp và tài liệu thích hợp. Nếu sau khi thanh toán chi phí, trong tài khoản ngân hàng của Công ty vẫn còn dư tiền thì số tiền đó có thể vẫn để đó để sử dụng trong tương lai cho mục đích chính đáng kèm đầy đủ chứng từ theo ICP và các quy định, nhưng không bao giờ được phân phối cho cá nhân sử dụng riêng.

Quy định sử dụng tiền mặt và tạm ứng

- Tương tự, nếu nhà thầu phụ được tạm ứng theo hợp đồng cho những công việc cần phải thực hiện thì khoản tiền đó phải được thanh toán vào tài khoản ngân hàng mang tên Công ty của nhà thầu phụ, chứ không phải vào tài khoản của cá nhân và khoản tiền này sẽ chỉ được sử dụng để hoàn thành công việc theo hợp đồng và tất cả các khoản chi tiêu phải được lưu hồ sơ đầy đủ. Mặc dù nhà thầu phụ có thể giữ lại số tiền chưa dùng để sử dụng trong tương lai cho các chi phí hợp đồng hợp pháp có đủ chứng từ, nhưng phải thực hiện đối chiếu và hoàn thiện thủ tục hoàn ứng trước khi được tạm ứng khoản khác. Nguyên tắc liên quan đến các khoản tiền tạm ứng dư hoặc thiếu nói trên cũng được áp dụng trong trường hợp này. Khi thực hiện các loại giao dịch này, cần tuân thủ Quy chế tài chính, Quy trình tạm ứng, ICP và tất cả các chính sách và thủ tục liên quan khác.
- Hạn mức tiền mặt tối đa được cất giữ tại két Công ty được quyết định bởi Giám đốc/ Tổng Giám đốc Công ty. Số dư tiền mặt vào cuối ngày KHÔNG BAO GIỜ được vượt quá giới hạn tối đa 20%. Nếu số dư tiền mặt vượt quá giới hạn, số tiền vượt quá PHẢI được gửi ngay vào tài khoản ngân hàng.

Để tránh những câu hỏi nghi ngờ hoặc không phù hợp khi giao dịch bằng tiền mặt, chúng ta phải lưu giữ hồ sơ cực kỳ chi tiết và tuân thủ quy trình tạm ứng và thanh toán một cách cẩn thận.



9.5. CHI PHÍ

Khi xác định chi phí hợp lý, báo cáo chi phí hay yêu cầu tạm ứng chi phí, chúng ta phải tuân theo quy định của VIWASEEN, đặc biệt tuân thủ Quy chế quản lý tài chính. Chúng ta phải lập, lưu trữ và kiểm tra báo cáo chi tiêu một cách chính xác và đảm bảo chúng ta yêu cầu tạm ứng và (hoặc) hoàn ứng cho các mục đích và mua sắm đã được phê duyệt.

Không cá nhân nào dù ở bất kỳ cương vị nào được tự phê duyệt chi phí có lợi trực tiếp cho bản thân mình hoặc chi phí của riêng mình. Tương tự như vậy, không cá nhân nào được tự thanh toán hoặc tạm ứng chi phí hoặc tiền lương cho chính mình.

THEO DÕI VÀ HẠCH TOÁN CHI PHÍ THEO DỰ TOÁN:
Tất cả chi phí có liên quan tới dự án đều tuân theo một khoản mục dự toán của dự án đó và sổ sách kế toán sẽ phản ánh chi phí các hạng mục theo dự toán để công tác kiểm toán sẽ được thực hiện dựa trên các hạng mục dự toán ngân sách cũng như toàn bộ ngân sách cho dự án đó.

Tất cả các khoản mục chi phí sẽ được hạch toán theo dự án và theo ngày. Nếu chi phí nào không liên quan tới một dự án nhất định sẽ được ghi vào chi phí quản lý của Công ty.

Nếu có bất kỳ khoản chi nào được thực hiện không đúng theo dự toán ngân sách thì phải được phê duyệt trước khi chi. Trong trường hợp này, hãy liên hệ với Kế toán trưởng để được hướng dẫn thêm.

9.6. NGÂN HÀNG

Phải lập và duy trì tài khoản ngân hàng mang tên Công ty hoặc đơn vị hạch toán phụ thuộc. Tất cả các tài khoản ngân hàng mang tên Công ty và đơn vị hạch toán phụ thuộc phải được VIWASEEN xác định và tất cả giao dịch của VIWASEEN chỉ được giải ngân từ tài khoản đó. Việc thực hiện chi trả từ hoặc vào tài khoản không xác định (vô danh hoặc chỉ có số tài khoản) có thể khiến Công ty bị nghi ngờ tham gia giao dịch có khả năng không hợp lệ và cần tránh.

Chúng ta phải tuân theo toàn bộ quy định của các ngân hàng liên quan và đảm bảo các giao dịch ngân hàng phải được thực hiện sao cho tránh gặp phải các câu hỏi hoặc nghi ngờ không thích đáng. Tất cả các giao dịch phải được ghi chép trong sổ sách kế toán.

9.7. QUẢN LÝ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Tất cả tài sản cố định phải được thể hiện đúng và đủ trong sổ sách kế toán của Công ty. Kế toán trưởng có trách nhiệm xác định giá trị và khấu hao của từng tài sản cố định. Tất cả quyết định cho thuê, thế chấp, cầm cố, chuyển nhượng, định đoạt tài sản cố định phải được HĐQT hoặc TGD chấp thuận theo Quy chế quản lý tài chính của Công ty. Tương tự, nếu Công ty mong muốn dùng tài sản để góp vốn liên doanh, liên kết thì cần phải có sự phê chuẩn phù hợp.

Việc bán, chuyển nhượng các tài sản này cần tuân thủ các thủ tục cần thiết và đảm bảo theo giá thị trường. Phân chênh lệch giữa giá thị trường và giá trị thực tế đạt được sẽ được coi là khoản lợi nhuận và cần được hạch toán một cách minh bạch theo Chính sách quan hệ đối với bên thứ ba.

Cần tiến hành thẩm định, xác minh trước khi chuyển nhượng tài sản và nếu qua thẩm định, xác minh thấy tài sản đó được chuyển nhượng trực tiếp hoặc gián tiếp (thông qua người thân hoặc các mối quan hệ khác) cho Chủ đầu tư tương lai, trước đây hoặc hiện tại thì phải được sự chấp thuận của Giám đốc tuân thủ và báo cáo Ban chỉ đạo ICP biết để đảm bảo rằng giao dịch được tiến hành một cách phù hợp.

Mua, thuê và cho thuê hàng hóa, dịch vụ và văn phòng làm việc

Việc mua, thuê và cho thuê hàng hóa dịch vụ và văn phòng làm việc thay mặt VIWASEEN, các đơn vị hạch toán phụ thuộc, các dự án của VIWASEEN sẽ được thực hiện bởi một cá nhân cho một địa điểm hoặc đơn vị. Việc mua bán đó phải phù hợp với ICP và các chính sách liên quan và phải được thực hiện theo giá thị trường.

Giá thị trường phải được ghi lại cùng với giao dịch phục vụ mục đích kinh doanh và cả hai đều phải được chuyển đến phòng Tài chính Kế toán cùng phiếu yêu cầu mua và đề nghị tạm ứng. Chúng ta không được phép (thậm chí ngay cả khi không được xác nhận và khi nghi ngờ) trả, nhận tiền hoa hồng, tiền lại quả hoặc giả mạo việc mua bán.



Mua, thuê và cho thuê hàng hóa, dịch vụ và văn phòng làm việc

Trước khi tiến hành giao dịch, chúng ta phải tiến hành thẩm định, xác minh kỹ lưỡng theo các quy định của Công ty trừ khi thuộc một trong hai trường hợp ngoại lệ. Ngoại lệ thứ nhất, khi có giao dịch với nhà cung cấp đã được đánh giá thẩm định trong ba năm trước đó thì không cần đánh giá thẩm định mới. Ngoại lệ thứ hai, khi số tiền của giao dịch không đáng kể theo các quy định của Công ty hoặc là giao dịch mua từ cửa hàng uy tín niêm yết giá công khai thì không cần đánh giá thẩm định.

Nếu bất kỳ bên nào trong giao dịch có quan hệ với Chủ đầu tư trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người thân hoặc các mối quan hệ khác thì cần tiến hành thẩm định, xác minh một cách đặc biệt để đảm bảo giao dịch được tiến hành theo giá thị trường. Tương tự, nếu Chủ đầu tư hoặc cán bộ của Chủ đầu tư trực tiếp hoặc gián tiếp giới thiệu nhà cung cấp thì phải tiến hành thẩm định đặc biệt. Không khuyến khích thực hiện cả hai loại giao dịch trên trừ khi đã tiến hành thẩm định xác minh và thấy đó là giao dịch tốt nhất hoặc là cơ hội duy nhất hoặc đối tác duy nhất để Công ty hợp tác.



Phải nộp lại kết quả thẩm định nhà cung cấp (thẩm định thông thường và đặc biệt) cho Giám đốc tuân thủ phê duyệt khi giao dịch lần đầu tiên với Nhà cung cấp hoặc thông tin hay điều kiện của nhà cung cấp đã thay đổi so với lần thẩm định trước đó. Nếu giao dịch liên quan đến Chủ đầu tư hoặc người có liên quan đến Chủ đầu tư với vai trò là nhà cung cấp, phải báo cáo lên Ban chỉ đạo ICP trước khi ký kết Hợp đồng.

Mua, thuê và cho thuê hàng hóa, dịch vụ và văn phòng làm việc

Không thực hiện thương lượng hợp đồng mua bán nếu chúng ta có xung đột lợi ích (chi tiết nội dung xung đột lợi ích được trình bày phía dưới). Hơn thế nữa, chúng ta không thể thay mặt Công ty, các phòng ban, dự án hoặc các công ty liên quan của Công ty mua hàng trực tiếp từ bản thân, người thân hoặc các Công ty do bản thân hoặc người thân của mình sở hữu.

Không thể nhận bất kỳ điều gì là kết quả trực tiếp hay gián tiếp từ việc ký kết hợp đồng hoặc mua bán hàng hoá hoặc dịch vụ của Công ty, bao gồm nhưng không giới hạn trong phạm vi tiền hoa hồng hoặc tiền lại quả.



Tương tự như vậy, không được nhận bất kỳ món quà nào khi đàm phán một hợp đồng mua bán hoặc tìm kiếm nhà cung cấp.

Cuối cùng, không được thay mặt cho Công ty thanh toán trực tiếp hoặc gián tiếp cho bất cứ ai liên quan đến nhà cung cấp vì đã tạo cơ hội cho họ bán hàng hoặc bất kỳ lý do nào khác liên quan đến giao dịch đó.



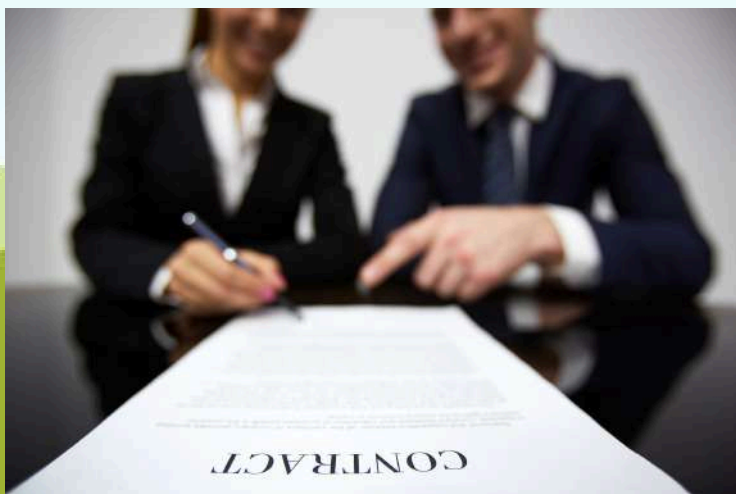
9.8. HỢP ĐỒNG CHỈ ĐỊNH THẦU

Không khuyến khích ký kết hợp đồng chỉ định thầu. Tuy nhiên đôi khi có thể áp dụng được hình thức hợp đồng chỉ định thầu nếu cần hoàn thành hợp đồng nhanh chóng; trong trường hợp cần hàng hóa gấp để xử lý một vấn đề khẩn cấp hoặc trường hợp không có đối thủ cạnh tranh cung cấp sản phẩm hoặc các hợp đồng chỉ định thầu chỉ là phần bổ sung của một hợp đồng khác đã được đấu thầu cạnh tranh. Trong trường hợp này, chúng ta có thể ký kết hợp đồng chỉ định thầu. Tuy nhiên, cần xác định rõ lý do và đảm bảo công tác chuẩn bị cho các hợp đồng chỉ định thầu đó.

Chúng ta không nên ký kết một hợp đồng chỉ định thầu nếu hợp đồng đó được cung cấp dựa trên một mối quan hệ hay tình huống đặc biệt. Tương tự như vậy, nếu phía đối tác mong muốn nhận lại được điều gì đó khi ký hợp đồng, dù thể hiện một cách rõ ràng hay không, chúng ta cũng không nên ký hợp đồng đó.

Tất cả các hợp đồng chỉ định thầu cần được Ban chỉ đạo ICP và HDQT phê duyệt sau khi hai bên đã thảo luận và hiểu rõ lý do ký hợp đồng này.

Nếu áp dụng hình thức hợp đồng chỉ định thầu, cần kiểm toán sổ sách kế toán của dự án đó ít nhất một quý một lần hoặc từng giai đoạn của dự án tùy theo điều kiện nào tới trước.



9.9. QUẢN LÝ VỐN

Việc tăng và giảm vốn phải dựa trên chiến lược sản xuất và phát triển kinh doanh của Công ty và cần được ghi chép phù hợp trong Báo cáo tài chính của Công ty một cách minh bạch theo luật định.



9.10. ĐẦU TƯ

Một lĩnh vực kinh doanh then chốt của chúng ta là đầu tư vào các doanh nghiệp khác được cho là đem lợi nhuận cho danh mục đầu tư của VIWASEEN. Ngoài ra, các khoản đầu tư được thực hiện thông qua đề xuất dự án hoặc M&A ...

Tất cả các khoản đầu tư sẽ được quyết định sau khi thẩm định, xác minh và nghiên cứu. Tất cả các khoản đầu tư đó sẽ được thực hiện theo đúng ICP và giá trị của Công ty. Công ty nào không có khả năng tuân thủ ICP và tiêu chuẩn của chúng ta sẽ không được xem xét thực hiện việc đầu tư.

Kế toán trưởng phối hợp với phòng Đầu tư đề xuất Tổng Giám đốc xem xét phương án đầu tư và trình HĐQT/ ĐHĐCĐ quyết định đầu tư.



9.11. BÁO CÁO VÀ KIỂM TOÁN TÀI CHÍNH

Kế toán trưởng có trách nhiệm kiểm tra và xác nhận tính chính xác của Báo cáo tài chính trước khi trình Tổng Giám đốc ký và/hoặc trình HĐQT và Ban kiểm soát. Kế toán trưởng và Kiểm toán trưởng sẽ tiến hành kiểm toán nội bộ toàn bộ các Báo cáo tài chính, chứng từ và hồ sơ tài chính của

Tổng công ty và đơn vị hạch toán phụ thuộc ít nhất mỗi năm một lần. Kế toán trưởng đồng thời cũng làm việc với cơ quan thuế khi thực hiện thanh quyết toán tài khoản hoặc thanh tra.



Báo cáo tài chính hàng năm sẽ được kiểm toán theo luật định và Kế toán trưởng, Kiểm toán trưởng sẽ hợp tác với cơ quan kiểm toán bên ngoài trong quá trình này. Báo cáo tài chính của Công ty sẽ được giữ bí mật trừ khi hoặc cho tới khi HĐQT và Tổng Giám đốc cho phép chia sẻ báo cáo đó với các cá nhân bên ngoài công ty hoặc theo yêu cầu của luật pháp.

10. NGUỒN NHÂN LỰC

Con người là tài sản quan trọng của VIWASEEN. VIWASEEN phấn đấu để tạo ra một môi trường làm việc an toàn, chuyên nghiệp, thúc đẩy niềm tin, sự tôn trọng và hợp tác để tạo ra các sản phẩm có chất lượng cao nhất



Ngoài ra, để cung cấp các sản phẩm có chất lượng tốt nhất trong ngành, chúng ta cần những con người giỏi nhất từ nhân viên cho đến các vị trí lãnh đạo cấp cao. Vì vậy, chúng ta cố gắng tìm kiếm, tuyển dụng những người tốt nhất cho từng vị trí, đảm bảo môi trường làm việc của chúng ta, thu được những lợi ích tốt.



10.1. MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC

Trong Công ty, tất cả người lao động đều được đối xử công bằng và không bị gây khó khăn. Nếu bạn không đồng ý với bất cứ quyết định nào, bạn có quyền gửi khiếu nại của mình tới Ban chỉ đạo ICP và cuối cùng là tới HĐQT.



Công ty luôn khuyến khích các bạn chia sẻ ý kiến, quan tâm và đề xuất, đồng thời có những phần thưởng xứng đáng cho tư duy sáng tạo. Các bạn cũng được khuyến khích báo cáo lên người quản lý của mình những nội dung mà các bạn thấy không đúng. Không ai bị phạt vì đã thông báo điều nhận biết được vì bất kể lý do gì.

VIWASEEN cam kết tạo ra một môi trường làm việc tốt nhất cho tất cả người lao động.

10.2. LƯƠNG THƯỞNG

Công ty xây dựng hệ thống bảng lương theo quy định của Bộ Luật lao động, Thỏa ước lao động tập thể và Quy chế nội bộ khác.

Ngoài lương, Công ty có các khoản thưởng hàng năm như lương tháng 13, thưởng các ngày lễ tết, thưởng hoàn thành xuất sắc công việc. Công ty đảm bảo mọi quyền lợi và chế độ cho người lao động như bảo hiểm bắt buộc, khám sức khỏe định kỳ, chương trình nghỉ mát, ... Người lao động có cơ hội nhận được các khoản thưởng đặc biệt khi mang lại lợi nhuận cho Công ty cũng như được trao các giải thưởng khi họ là tấm gương tiêu biểu thể hiện giá trị của Công ty và ICP.

Thông tin về tiền lương phải được bảo mật. Không ai được phép tiết lộ mức lương của mình cho bất kỳ ai. Tiết lộ thông tin về lương sẽ dẫn đến kỷ luật, cao nhất là sa thải. Nếu bạn có thắc mắc về mức lương, bạn cần trao đổi với Trưởng phòng Tổ chức - Lao động để được hỗ trợ.



Người lao động có cơ hội tham gia các khóa đào tạo, hợp tác khoa học công nghệ với các chuyên gia trong và ngoài nước để trang bị đầy đủ kiến thức, kỹ năng, nắm bắt kỹ thuật tiên tiến trong lĩnh vực chuyên môn.

10.3. TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ

Đội ngũ nhân sự là một trong những nguồn lực quan trọng của chúng ta và chúng ta rất tự hào về chất lượng nhân sự.

Chúng ta luôn cẩn thận trong tuyển dụng đúng người đúng việc. Tiêu chí tuyển dụng được nêu rõ chi tiết và công bố trên các kênh tuyển dụng. Công ty sẽ tiến hành sàng lọc ứng viên và tổ chức các vòng phỏng vấn để chọn ra những ứng viên phù hợp nhất theo đúng Quy trình tuyển dụng đã công bố. Đối với các ứng viên được người lao động giới thiệu, Công ty sẽ nghiêm túc cân nhắc cho các vị trí phù hợp sau khi thực hiện đầy đủ các bước tuyển dụng một cách công khai, công bằng và minh bạch theo Quy trình tuyển dụng nhằm đảm bảo họ đáp ứng các tiêu chí tuyển dụng. Bộ phận Nhân sự sẽ xác minh thông tin đối với những ứng viên được lựa chọn để đảm bảo sự thống nhất giữa thông tin trong hồ sơ và thực tế để tránh xung đột có thể có. Ứng viên nào cung cấp thông tin không chính xác sẽ không được tuyển dụng.

Nếu một ứng viên hiện đang làm việc cho cơ quan chính phủ hoặc Chủ đầu tư, thì việc tuyển dụng họ có thể gây ra xung đột lợi ích. Có thể vẫn cân nhắc họ vào một vị trí và giao việc cho họ nhưng họ PHẢI có đủ tiêu chuẩn VÀ là người phù hợp nhất cho vị trí đó xét về yếu tố khách quan và chủ quan.

Mọi quyết định tuyển dụng liên quan đến cơ quan chính phủ phải được báo cáo với Giám đốc tuân thủ và được Ban chỉ đạo ICP và Hội đồng quản trị phê duyệt để đảm bảo tính liêm chính và tránh xung đột lợi ích.



10.3. TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ

Để đảm bảo thông tin chính xác về ứng viên, bộ phận Nhân sự sẽ thẩm định đầy đủ toàn bộ lý lịch ứng viên (CV) trong phạm vi có thể. Vì việc xác minh ở Việt Nam rất khó khăn, các mục chưa được xác minh mà có thời gian trên 5 năm cần được lưu ý nhưng sẽ không là lý do loại ứng viên. Nếu không thể xác minh được nội dung trong hồ sơ ứng viên có thời gian dưới 5 năm (tại thời điểm xác minh) thì ứng viên đó sẽ không được tuyển dụng.

Thẩm định bổ sung sẽ được thực hiện đối với tất cả các ứng viên trước đó hoặc thời điểm gần đó từng làm việc hoặc đang làm việc cho tổ chức nhà nước, cơ quan chính phủ hoặc Chủ đầu tư. Việc thẩm định bổ sung sẽ được thực hiện đối với tất cả các ứng viên đã từng có hợp tác với tổ chức chính phủ hoặc Chủ đầu tư mà VIWASEEN hiện đang hợp tác kinh doanh hoặc có mong muốn hợp tác kinh doanh trong tương lai gần.

Công ty coi trọng nhân viên hiện tại vì những đóng góp chất lượng trong công việc nên Công ty cũng rất coi trọng những ứng viên họ giới thiệu. Những ứng viên được giới thiệu như vậy sẽ được phỏng vấn nếu họ đáp ứng đủ điều kiện cho một vị trí công tác.

Tuy nhiên, quyết định tuyển dụng cá nhân được giới thiệu sẽ chỉ được thực hiện vì họ có đầy đủ năng lực VÀ có tính đến cả yếu tố khách quan và chủ quan, họ là người phù hợp nhất cho vị trí. Nếu một ứng viên hiện đang làm việc cho một tổ chức nhà nước, một cơ quan chính phủ hoặc một Chủ đầu tư, họ vẫn có thể được xem xét cho vị trí công việc đang cần và có thể tuyển dụng nhưng họ PHẢI có đầy đủ năng lực VÀ có tính đến cả yếu tố khách quan và chủ quan họ là người tốt nhất cho vị trí. Việc tuyển dụng người có quan hệ thân thích với các cán bộ cấp cao của Công ty phải tuân theo các quy định của Công ty về xung đột lợi ích. Tham khảo thêm Chính sách Tuyển dụng của VIWASEEN để biết về quy trình thẩm định xác minh và tuyển dụng.

Bất cứ ai có liên quan tới VIWASEEN, dù theo truyền thống hay theo phong tục địa phương, đều KHÔNG ĐƯỢC nhận quà hoặc tiền hoa hồng vì đã giúp ứng viên tiềm năng được tuyển dụng vào Công ty. Tuy nhiên, cá nhân đó có thể gửi lời hoặc viết thư cảm ơn.

10.4. KỶ VỌNG VÀ HƯỚNG DẪN RÕ RÀNG

Mỗi nhân viên đều phải ký hợp đồng lao động hoặc hợp đồng chuyên gia, cộng tác viên bao gồm các điều khoản pháp lý cần thiết và nhiệm vụ phải thực hiện của mỗi bên. Khi ký hợp đồng nghĩa là bạn đã đồng ý tuân thủ ICP trong các giao dịch bạn thay mặt VIWASEEN thực hiện.

Trách nhiệm công việc cụ thể của bạn tại VIWASEEN được nêu rõ trong bản Mô tả công việc. Công ty sẽ có quyền yêu cầu người lao động thay đổi hoặc thực hiện các nhiệm vụ bổ sung để hỗ trợ các hoạt động của Công ty trong khả năng của người lao động.

10.5. KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Công ty đánh giá cao kết quả công việc cũng như tác phong, đạo đức của người lao động và để ghi nhận những đóng góp đó, Công ty đã xây dựng và áp dụng cơ chế đãi ngộ phù hợp. Ngoài tiền lương, nhân viên còn được thưởng khi có thành tích xuất sắc trong công việc, gương mẫu tuân thủ ICP và thể hiện xuất sắc những giá trị của VIWASEEN.



Cá nhân nào thực hiện hành vi không thích đáng sẽ bị kỷ luật theo các chính sách của Công ty và Nội quy lao động.



Quyết định kỷ luật sẽ do Hội đồng kỷ luật đưa ra tùy theo từng trường hợp cụ thể. VIWASEEN cam kết bảo đảm hình thức kỷ luật đối với những lỗi vi phạm là nhất quán và công bằng bất kể người vi phạm nắm giữ vị trí gì. Công ty sẽ chưa đưa ra quyết định kỷ luật khi chưa có đủ thông tin và xem xét. Tất cả các quyết định kỷ luật được thực hiện theo quy định Nội quy lao động và người nhận quyết định có quyền kháng nghị, gửi tới Ban chỉ đạo ICP và sau đó tới HĐQT.

10.6. CAM KẾT VỚI VAI TRÒ NHÂN VIÊN

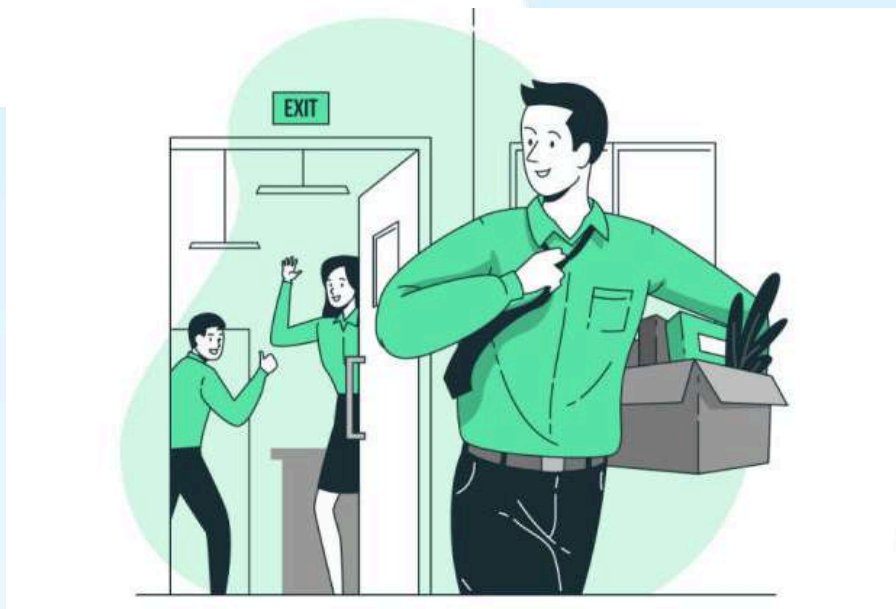
Trong Hợp đồng lao động ký với VIWASEEN, người lao động phải đồng ý thực hiện các nội dung sau đây:

- Thực hiện công việc đầy đủ và trong khả năng tốt nhất có thể;
- Hoàn thành nội dung thử việc với nhân sự mới do bộ phận Nhân sự cung cấp;
- Hoàn thành chương trình đào tạo ICP;
- Đọc và đồng ý tuân thủ các chính sách của Công ty, Bộ quy tắc và ICP;
- Hoàn thiện lớp học bồi dưỡng nghiệp vụ ICP do Công ty tổ chức mỗi năm một lần;
- Đảm bảo thông tin trong CV chính xác và cập nhật, đồng thời thông báo cho Công ty biết nếu có sai sót hoặc thông tin không chính xác trong CV;
- Không tiết lộ bất cứ bí mật nào của Công ty liên quan tới tiền lương, các khoản được nhận, hay hợp đồng lao động với người khác;
- Nếu Công ty không yêu cầu, trong thời gian làm việc tại VIWASEEN không được hợp tác với các bên khác, hoặc cung cấp hồ sơ thông tin cho bất cứ ai bên ngoài Công ty phục vụ bất kỳ lợi ích nào bao gồm nhưng không giới hạn công tác đấu thầu các công trình.



10.7. NGHỈ VIỆC

Người lao động có thể quyết định nghỉ việc tại Công ty vì nhiều lý do khác nhau. Theo điều khoản quy định trong hợp đồng lao động và Luật lao động, việc nghỉ việc phải tuân thủ quy định của luật pháp.



Trước khi nghỉ việc, người lao động phải có Biên bản bàn giao tài sản và tình trạng công việc.

Sau khi nghỉ việc vì bất kỳ lý do gì, người lao động cũng phải để lại toàn bộ tài sản của Công ty bao gồm thông tin và tài liệu của Công ty và đảm bảo các tài sản đó được nộp và lưu trữ đúng quy cách.

Khi rời công ty, người lao động cần giữ kín tất cả các thông tin mật của Công ty và không cạnh tranh trực tiếp với Công ty trong vòng một (1) năm nếu không có sự đồng ý của Công ty.

11. TƯƠNG TÁC VỚI CÁ NHÂN KHÁC

Hành động của chúng ta phản ánh trực tiếp hình ảnh và danh tiếng của VIWASEEN. Hằng ngày trong công việc, chúng ta đều tương tác với những cá nhân bên ngoài VIWASEEN. Khi thực hiện những tương tác này, chúng ta có trách nhiệm thực hiện các hành vi phù hợp với các giá trị của VIWASEEN và phản ánh được thiện chí đối với VIWASEEN và mỗi người trong chúng ta. Chúng ta cần tránh những tình huống có thể ảnh hưởng tiêu cực tới VIWASEEN như xung đột lợi ích và các hành vi vi phạm, bao gồm tham nhũng, gian lận, thông đồng và ép buộc.

Mọi hành động của chúng ta cần phải minh bạch và phản ánh thực chất ý định của mình.

Bằng cách này, chúng ta sẽ nâng cao uy tín của VIWASEEN, sự tôn trọng đối với Công ty và đối với bản thân cá nhân chúng ta.

11.1. THẨM QUYỀN HÀNH ĐỘNG

Mọi người đều có những giới hạn công việc có thể thực hiện thay mặt VIWASEEN. Hầu hết những hạn chế này là ràng buộc đối với Công ty hoặc ràng buộc về các khoản chi tiêu ngân sách của Công ty hoặc phát ngôn trước công chúng. Những giới hạn này căn cứ vào phạm vi ủy quyền của người lao động, trách nhiệm và phạm vi được ủy quyền khi hành động theo quy định.

Nói một cách ngắn gọn, chúng ta không được thực hiện bất kỳ hợp đồng hoặc thỏa thuận nào thay mặt VIWASEEN trừ khi chúng ta được ủy quyền theo pháp luật và theo văn bản của Công ty.

Ngoài ra chúng ta không được phê duyệt các giao dịch hoặc thực hiện các cam kết đối với ngân sách của VIWASEEN trừ khi khoản tiền đó nằm trong giá trị phê duyệt đã được ủy quyền. Cuối cùng, chúng ta không được đại diện cho Công ty phát biểu trước công chúng trừ khi chúng ta đã được phép thực hiện hành động đó. Nếu chúng ta cần làm rõ thẩm quyền của mình hoặc của cá nhân khác khi ký thỏa thuận hay hợp đồng, cam kết các khoản ngân sách của VIWASEEN hay phát ngôn trên danh nghĩa của Công ty, chúng ta phải liên hệ với Giám đốc tuân thủ để được hướng dẫn.

11.2. TRÁNH XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Xung đột lợi ích là tình huống lợi ích của một người tác động, có vẻ hoặc có khả năng tác động đến hành động của người đó làm ảnh hưởng tới lợi ích của người khác.

Bản thân VIWASEEN có thể có xung đột lợi ích hoặc thường gặp hơn là một cá nhân có xung đột lợi ích giữa bản thân cá nhân đó với lợi ích của cá nhân khác hoặc của VIWASEEN. Thông thường, xung đột lợi ích xảy ra khi Công ty đảm nhận công trình hoặc đưa ra quyết định tạo động cơ khiến cá nhân thỏa hiệp với nhiệm vụ khác của công ty hoặc nhiệm vụ được giao cho cá nhân đó.



Cần tránh tất cả các tình huống không phù hợp khi lợi ích hoặc mục đích hành động của chúng ta bị nghi ngờ nhằm đảm bảo tính minh bạch trong tất cả các giao dịch và tránh thiệt hại về tài chính cũng như uy tín của VIWASEEN.

Nhân viên, khách hàng và nhà cung cấp của VIWASEEN cũng như đại diện các nhà tài trợ quốc tế và các thành viên khác trong cộng đồng nơi Viwaseen hoạt động sẽ giữ vững niềm tin vào sự khách quan và liêm chính của Viwaseen và vào các cá nhân tham gia chỉ khi mỗi cá nhân chúng ta tuân thủ chặt chẽ các quy định của Bộ quy tắc.

11.3. XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Chúng ta phải tránh xung đột lợi ích có khả năng ảnh hưởng tới sự công bằng và khách quan của VIWASEEN.

Là một Nhà thầu xây dựng các dự án do các tổ chức quốc tế tài trợ, đồng thời là nhà đầu tư thông qua các dự án cấp thoát nước và hạ tầng kỹ thuật, VIWASEEN phải luôn chuyên nghiệp, khách quan, công bằng và đặt lợi ích của khách hàng lên trên hết.

Chúng ta phải tập trung vào công việc mà chúng ta đang làm và hành động dựa trên hợp đồng ký kết thay vì trông chờ vào những điều mà khách hàng có thể làm cho chúng ta trong tương lai hoặc công việc mà khách hàng có thể trao cho chúng ta sau này khiến ảnh hưởng tới hành xử của chúng ta.

Điều này có nghĩa là chúng ta phải tránh những xung đột với những nhiệm vụ được giao khác và với lợi ích của công ty. Chúng ta phải tránh những tình huống VIWASEEN có thể cung cấp dịch vụ thiên vị cho khách hàng nhằm đạt lợi ích không chính đáng.

Nói một cách ngắn gọn, chúng ta không được thực hiện nhiệm vụ có thể gây xung đột với nghĩa vụ trước đó và nghĩa vụ hiện tại với khách hàng khác, hoặc có thể đặt chúng ta vào tình thế không thể thực hiện nhiệm vụ của mình nhằm mang lại lợi ích tốt nhất cho khách hàng.



11.3. XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Trong tài liệu này, rất khó có thể đưa ra các kịch bản có thể xảy ra xung đột lợi ích đối với Công ty xây dựng như Công ty chúng ta nhưng dưới đây là một số tình huống chung có thể gặp phải:

- Các Công ty của Viwaseen cùng nộp Hồ sơ dự thầu cho 1 gói thầu trừ khi có quy định khác trong Hồ sơ mời thầu;
- Trực tiếp hoặc gián tiếp cung cấp hàng hóa hoặc nhân công để thi công dự án do chúng ta thi công;
- Giám sát việc thực hiện hợp đồng do một Công ty có liên quan tới VIWASEEN thực hiện;
- Làm việc đồng thời cho hơn hai khách hàng mà lợi ích của họ xung đột với nhau;
- Khi triển khai dự án, tạo ra những điều kiện thuận lợi để có thể mở rộng thêm hoặc phân việc liên quan trực tiếp mà thực tế không cần thiết đối với khách hàng;
- Thực hiện nghiên cứu ban đầu và xác định giai đoạn tiếp theo phải cần đến những kỹ năng mà chỉ có chúng ta mới cung cấp được, hạn chế cạnh tranh.

Bằng cách xác định và sớm giải quyết xung đột trong giai đoạn đầu của mỗi dự án và kiểm tra lại khả năng xung đột ở mỗi giai đoạn, chúng ta có thể giải quyết tất cả các xung đột.



Hơn nữa, bằng cách chứng minh cho người khác thấy tính độc lập và minh bạch của mình, chúng ta sẽ đạt được sự tin tưởng và xây dựng danh tiếng vững mạnh. Quy trình giải quyết các xung đột thực tế, tiềm năng và theo cảm nhận là như nhau cho dù là công ty hay cá nhân gặp phải tình huống xung đột.

11.4. XUNG ĐỘT LỢI ÍCH CÁ NHÂN

Về cá nhân, chúng ta cũng phải tránh xảy ra xung đột lợi ích ảnh hưởng tới sự trung thành dành cho Công ty. Trước tiên, chúng ta cần nỗ lực xác định các xung đột tiềm năng bằng cách đánh giá mọi tình huống xung đột thực tế, rõ ràng hoặc có khả năng xuất hiện.

Trước khi tham dự mỗi tình huống mới, bằng cách đưa ra câu hỏi liệu lợi ích cá nhân của bạn hoặc lợi ích của cá nhân ai đó có làm bạn thiên vị hay ảnh hưởng đến lợi ích của Công ty, dự án... hay không, bạn sẽ xác nhận được các tình huống xung đột hoặc có khả năng là xung đột. Ngay cả khi lợi ích không bị xung đột, bằng cách đặt câu hỏi liệu xung đột có xảy đến với ai đó khác do mâu thuẫn hoặc do có sự thiên vị hay không, bạn sẽ có thể xác định những tình huống tạo ra xung đột.



Lưu ý rằng chúng ta không thể liệt kê ra tất cả các tình huống có thể xảy ra xung đột, tuy nhiên các xung đột thường xảy ra trong các mối quan hệ khi:

- Bạn phải đưa ra quyết định về vấn đề tài chính hoặc quyết định tuyển dụng mà có khả năng đem lại lợi ích hoặc bất lợi cho chính bản thân cá nhân bạn;
- Cần chọn nhà cung cấp hoặc đối tác nhất định mà quyết định chọn đó có khả năng đem lại lợi ích hoặc bất lợi cho chính bản thân bạn;
- VIWASEEN nhận công trình mà quyết định đưa ra ảnh hưởng tới chi phí và thời gian thực hiện một nhiệm vụ khác;

Các tình huống mà bạn có thể gặp phải xung đột bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:



- Làm việc với Chủ đầu tư;
- Thu thập thông tin mời thầu hoặc việc kinh doanh tiềm năng;
- HĐQT biểu quyết vấn đề mà một thành viên hoặc người trong gia đình hoặc bạn bè của thành viên HĐQT có lợi ích cá nhân ở đó;
- TGD biểu quyết thông tin mà TGD hoặc người trong gia đình hoặc người thân của TGD có lợi ích cá nhân ở đó;
- Trưởng phòng tự phê duyệt chi phí tạm ứng và hoàn ứng của mình;
- Các quyết định đầu tư có ảnh hưởng trực tiếp tới các cá nhân ra quyết định (ví dụ như biểu quyết về khoản đầu tư vào Công ty mà thành viên HĐQT nắm quyền biểu quyết có sở hữu một phần tài sản ở đó);
- Tương tác với nhân viên Chính phủ/Chủ đầu tư,... để xin giấy phép;
- Thanh toán thuế và/hoặc thí nghiệm chất lượng nước; xin giấy phép, phê duyệt hoặc hồ sơ đi lại;
- Xây dựng mối quan hệ;
- Mua sắm hoặc thuê từ cựu quan chức Chính phủ;
- Phê duyệt chi phí, lợi ích, đánh giá cho chính mình;
- Làm việc cho đối thủ cạnh tranh của VIWASEEN khi vẫn đang làm việc cho VIWASEEN.

TÌNH HUỐNG

Xung đột khi mua vật tư hoặc thuê nhân công hoặc hợp tác kinh doanh với Công ty thuộc sở hữu của đội trưởng thi công, trưởng nhóm dự án hoặc Giám đốc dự án của thành viên gia đình hoặc bạn thân của họ.

Cần phải xác định các dạng sở hữu công ty đó và phải tránh tuyệt đối tham gia vào các dự án mà các cá nhân này kiểm soát hoặc hưởng lợi.



Bạn là Giám đốc ban quản lý dự án. Bạn đang thực hiện công việc giải phóng mặt bằng. Bạn muốn tuyển dụng con trai một cán bộ địa phương giúp bạn nói chuyện với các hộ dân cần di dời. Anh ấy là người trong vùng và sẽ giúp giải thích mối lo lắng của các hộ dân với bố anh ta. Quy trình Quản lý Hợp đồng hay Chính sách chăm sóc khách hàng đều không quy định đây là một vấn đề. Do cả hai tài liệu trên đều quy định cụ thể công việc cần thực hiện cho dự án và tương tác với người ngoài công ty nên bạn cho rằng hành động đó không có vấn đề gì.

HÃY DỪNG LẠI! Bạn không thể làm như vậy. Tại sao?

Bởi vì như vậy sẽ vi phạm Chính sách Xung đột Lợi ích và Quy chế lao động, phần tuyển dụng nhân sự. Mặc dù các chính sách này không đề cập trực tiếp đến trường hợp GD dự án thực hiện công việc của mình thì bạn vẫn phải tuân thủ tất cả các chính sách của công ty và theo chính sách và quy định này thì việc làm như vậy bị nghiêm cấm. Trước hết, việc để con trai thương lượng dân xếp trực tiếp với bố là một xung đột lợi ích. Thứ hai, bạn không được thuê con trai của quan chức mà VIWASEEN hiện đang hợp tác kinh doanh.

11.5. THÔNG BÁO VỀ XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Ít nhất mỗi năm một lần, tất cả nhân viên phải xác định các tình huống được cho là xung đột tiềm ẩn, thực tế hoặc nhận thức được bằng cách điền vào Biểu Xác nhận Bộ quy tắc hoặc chứng thực vào biểu mẫu đó chúng ta không có bất kỳ xung đột được biết đến nào.

Những vị trí quản lý bao gồm nhưng không giới hạn Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Trưởng phòng, Giám đốc đơn vị, Trưởng nhóm dự án và đội thi công, Giám đốc tuân thủ và Cán bộ tuân thủ sẽ điền Mẫu khai báo xung đột lợi ích chi tiết hơn.

Reference Form before

Daytime telephone number

e-mail

Have you complete all relevant sections of the forms, including.

- ✓ Equal Opportunities?
- ✓ Ethnic Origin?
- ✓ Criminal Convictions?

Declaration

To the best of my knowledge, the information I have given on this Form is correct.

Signature of applicant

Date

11.6. GIẢI QUYẾT VÀ LOẠI TRỪ XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Khi đã xác định được xung đột lợi ích hay xung đột lợi ích tiềm ẩn, chúng ta phải loại trừ hoặc tránh xung đột đó. Một lần nữa, sự minh bạch và tính độc lập là những công cụ tốt nhất để tránh và loại trừ xung đột. Trước hết, chúng ta phải chủ động thông báo mọi xung đột tiềm ẩn đang tồn tại (hoặc là xung đột của chính mình hay của người khác) tới Giám đốc tuân thủ biết để giải quyết trước khi trở thành vấn đề xung đột lợi ích thực sự.

Thông báo xung đột bằng cách điền thông tin vào biểu mẫu xung đột lợi ích hoặc chỉ đơn giản là báo cáo Giám đốc tuân thủ biết. Sau đó, chúng ta phải tự gạt mình ra khỏi vai trò ra quyết định cho Công ty về các vấn đề đó. Chúng ta phải minh bạch và để người khác giúp đỡ mình không bị rơi vào các tình huống xung đột.

11.6. GIẢI QUYẾT VÀ LOẠI TRỪ XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Nếu **xung đột lợi ích thực tế** đang diễn ra thì Giám đốc tuân thủ sẽ chính thức giải quyết xung đột và báo cáo lên Ban chỉ đạo ICP biết. Nếu không chắc chắn về giải pháp xử lý xung đột, Giám đốc tuân thủ sẽ tham vấn Ban chỉ đạo ICP để giải quyết vấn đề và nếu Ban chỉ đạo ICP không thể giải quyết vấn đề đó, HĐQT sẽ giải quyết.

Xung đột lợi ích tiềm ẩn thường có thể được giải quyết bằng cách tránh các hành động có thể tạo ra xung đột. Chúng ta cần có biện pháp phòng tránh một cách tự động. Nếu tránh xung đột không giải quyết được vấn đề, hãy cố gắng minh bạch về tình huống đó để loại bỏ xung đột tiềm ẩn. Nếu không có cách nào giúp giải quyết vấn đề, hãy liên hệ Giám đốc tuân thủ để được tư vấn.



Khi có vấn đề có khả năng là xung đột lợi ích nhưng chưa thực sự xảy ra thì minh bạch và đối thoại về tình huống đó thông thường sẽ giải quyết được vấn đề. Tuy nhiên, nếu phương pháp đó không thành công thì cần coi tình huống này như một xung đột thực tế và cần phải tránh.

12. TƯƠNG TÁC VỚI BÊN THỨ BA

Chỉ theo đuổi những gói thầu đáp ứng tiêu chuẩn và yêu cầu của Công ty mà Công ty có đủ năng lực và kỹ năng để hoàn thành. Chỉ sử dụng những thông tin được công bố công khai cho đấu thầu dự án và chỉ đưa vào hồ sơ dự thầu những bản kê khai trung thực. Không được mời chào bất kỳ điều gì có giá trị để đổi lấy thắng thầu hoặc giành được lợi thế trong quá trình đấu thầu. Tương tự, không được đe dọa người ngoài công ty, hoặc thông đồng với người ngoài công ty để thắng thầu hoặc giành lợi thế trong quá trình đấu thầu. Các hành vi gian lận, tham nhũng, ép buộc và thông đồng sẽ không được dung thứ trong quá trình đấu thầu. Những người thực hiện những hành vi đó hoặc yêu cầu hoặc khuyến khích người khác thực hiện những hành vi đó sẽ bị kỷ luật, thậm chí là bị sa thải.



Nếu VIWASEEN và một trong các công ty con VIWASEEN sở hữu đa số (Công ty có liên quan) hoặc hai hay nhiều Công ty có liên quan của VIWASEEN muốn đấu thầu cùng một gói thầu, thì công ty nào có cơ hội thành công cao nhất và phù hợp nhất với công việc sẽ đấu thầu dự án đó. Nếu các bên không thể thống nhất chọn ra công ty phù hợp nhất để dự thầu, các công ty có thể hợp tác cùng đấu thầu HOẶC cả hai cùng cân nhắc xác định có muốn đấu thầu hay không. Tuy nhiên, cuối cùng chỉ có một công ty có thể đấu thầu một dự án sử dụng vốn ODA hoặc một dự án đấu thầu hạn chế trong nước và nếu họ không muốn cùng tham gia đấu thầu hoặc không xác định được công ty nào sẽ tham gia đấu thầu, Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc VIWASEEN sẽ quyết định chọn công ty tham gia đấu thầu. Nếu đó là dự án cạnh tranh công khai trong nước, cả hai công ty đều có thể tham gia đấu thầu miễn là không vi phạm pháp luật Việt Nam. Mọi quyết định tham gia đấu thầu cạnh tranh với công ty con hoặc công ty liên kết phải được Giám đốc tuân thủ phê duyệt trước khi đưa ra quyết định cuối cùng.

12. TƯƠNG TÁC VỚI BÊN THỨ BA

Nếu VIWASEEN dự định sử dụng đối tác bên ngoài, công ty con hoặc chi nhánh để quản lý giám sát hoặc chuẩn bị một phần dự án quan trọng (hơn 30% do công ty con thực hiện hoặc 50% do hơn một công ty thực hiện) thì hồ sơ dự thầu **PHẢI** do cả hai hoặc tất cả các đơn vị tham gia cùng lập và cùng nộp. Nếu VIWASEEN xác định sử dụng đối tác bên ngoài hoặc công ty con để quản lý giám sát cơ bản toàn bộ công việc (hơn 60%) hoặc chính VIWASEEN sẽ hầu như không giám sát công việc nào (dưới 30%), thì Hồ sơ dự thầu **PHẢI** do đối tác bên ngoài hoặc công ty con giám sát phần lớn công việc nộp chứ **KHÔNG** phải VIWASEEN. Nếu VIWASEEN và đối tác thắng thầu, đối tác giám sát phần lớn công việc sẽ lãnh đạo Ban điều hành dự án và quản lý công việc thực tế của dự án.

Nếu VIWASEEN quyết định sử dụng đối tác bên ngoài, công ty con hoặc đơn vị hạch toán phụ thuộc giám sát hoặc thực hiện phần việc bất kỳ và vẫn tự nộp hồ sơ hoặc cùng nộp với đơn vị đó, thì các điều khoản về quan hệ đối tác bao gồm - nhưng không giới hạn - phạm vi công việc, nhiệm vụ của hai bên, phương thức thanh toán và loại dịch vụ đang được sử dụng **PHẢI** được đưa vào thỏa thuận do cả hai công ty ký kết. Nếu không có thỏa thuận đó, chi nhánh và/hoặc công ty con hoặc đối tác bên ngoài không thể được tham gia thực hiện công trình hoặc tham gia vào công trình.

Nếu VIWASEEN thực hiện một phần nhỏ dự án do công ty con hoặc đơn vị khác đang đấu thầu, thì thỏa thuận tương tự cũng cần được thực hiện trước khi nộp hồ sơ thầu.



12.1. QUÀ TẶNG, GIẢI TRÍ VÀ DU LỊCH KẾT HỢP CÔNG TÁC

Các chuyến du lịch công tác, quà tặng và giải trí hợp lý cho các bên thứ ba có thể đóng vai trò quan trọng trong tăng cường các mối quan hệ kinh doanh và quảng bá VIWASEEN. Trên thực tế, trong nhiều tình huống mà chúng ta gặp phải sẽ bị cho là khiếm nhã nếu chúng ta không tặng quà. Vì vậy, để tăng cường và duy trì thương hiệu VIWASEEN khi xây dựng các mối quan hệ và uy tín với khách hàng, đối tác và các thành viên cộng đồng đặc biệt là khi làm việc và hợp tác với các cá nhân và tổ chức thì việc biếu và nhận quà, giải trí, du lịch và đào tạo sẽ được chấp nhận nếu đó là hình thức trao đổi phù hợp với ICP, phù hợp với các quy định chống tham nhũng và các quy định và hướng dẫn của Nhà tài trợ.

Việc cung cấp các chuyến công du, đào tạo, quà tặng và giải trí nếu không được thực hiện đúng cách có thể tạo cơ hội cho xung đột lợi ích thực tế hoặc tiềm năng hoặc không thích đáng xuất hiện. Trong một số trường hợp, việc này cũng có thể được xem như cố gắng mua chuộc người nhận. Ngoài ra, cũng có thể làm chúng ta khó có cái nhìn khách quan về các người tặng.



Vì vậy, khi biếu hoặc nhận những ưu đãi đó, chúng ta phải luôn luôn tuân theo nguyên tắc và quy định trong Chính sách chăm sóc khách hàng. Chính sách này được thiết kế nhằm hướng dẫn cho tất cả các hình thức trao tặng hay chia sẻ với người ngoài công ty, bao gồm những không giới hạn trong phạm vi quà tặng, giải trí, bữa ăn, chuyến công du và đào tạo.

12.1. QUÀ TẶNG, GIẢI TRÍ VÀ DU LỊCH KẾT HỢP CÔNG TÁC

Cách chúng ta trao tặng những ưu đãi này cho khách hàng tiềm năng, khách hàng quá khứ và khách hàng hiện tại cũng khác nhau. Đơn giản, điều có thể phù hợp với khách hàng trước đây nhưng không phù hợp với khách hàng tiềm năng. Do đó, chúng ta phải học cách phân biệt khi nào trao tặng và khi nào không thể và khi nào có thể nhận được và khi nào không thể.

Cần tham vấn Chính sách chăm sóc khách hàng trước khi cho tặng hoặc đón nhận bất kỳ điều gì để đảm bảo bạn đang tuân thủ đúng hướng dẫn cho từng tình huống mà bạn đang gặp phải.

Dưới đây là một số quy tắc chung hướng dẫn chúng ta.

Bạn phải:

- Trao và nhận quà một cách công khai và minh bạch;
- Tuân thủ phong tục tập quán của người trao và người nhận;
- Chỉ được trao hoặc nhận không thường xuyên;
- Không vi phạm pháp luật hoặc hướng dẫn hay tập quán của người tặng hay người nhận hoặc của Nhà tài trợ;
- Không bắt buộc hoặc có vẻ bắt buộc người nhận cho mình lợi thế;
- Giá trị quà tặng khiêm tốn;
- Đảm bảo quà tặng được ghi nhận phù hợp trong hồ sơ tài chính của VIWASEEN.



Không khuyến khích tặng tiền mặt hoặc tương đương tiền mặt (thẻ quà tặng) và nếu bạn có ý định tặng tiền mặt, thì trường hợp đó phải được Giám đốc tuân thủ (và Ban chỉ đạo ICP trong một số trường hợp) phê duyệt giá trị của món quà đó. Hàng quý, Giám đốc tuân thủ phải báo cáo về các trường hợp tặng tiền mặt lên Ban chỉ đạo ICP.

12.2. QUÀ TẶNG

Chúng ta có thể tặng quà theo phong tục vào các dịp như Tết, vào ngày lễ kỷ niệm của ai đó hoặc vào các dịp lễ đặc biệt.

Tuy nhiên chúng ta chỉ được tặng, cho hoặc nhận quà tặng khi hoàn toàn không có nghĩa vụ trao đổi lợi ích, hoặc khi mọi người hoàn toàn không nhận thấy sự tồn tại nghĩa vụ trao đổi đó. Chúng ta không bao giờ được gạ gẫm (yêu cầu) một món quà hay tặng quà cho người khác nếu họ yêu cầu.

Thậm chí nếu không yêu cầu, cũng không thể tặng quà nếu điều đó có thể ảnh hưởng đến hoặc dường như ảnh hưởng đến sự phán xét hay quyết định của bạn.

Tương tự như vậy, chúng ta có thể không tặng hoặc nhận quà tặng nếu trong tương lai gần hoặc hiện đang chuẩn bị đưa ra quyết định liên quan đến người nhận/người tặng này, ngay cả khi chúng ta không trực tiếp tham gia vào việc ra quyết định đó.

Theo nguyên tắc chung, quà tặng sẽ dưới 2,500,000VND hoặc 100 USD cho một người. Đối với món quà trị giá lớn hơn khoản này (2,500,000VND hoặc 100 USD) phải được Giám đốc tuân thủ chấp thuận trước khi tặng. Đối với yêu cầu tặng quà bằng tiền mặt lớn hơn 2,500,000VND, Giám đốc tuân thủ và Ban chỉ đạo ICP phải phê duyệt món quà đó trước khi tặng. Món quà trị giá trên 4,500,000VND hoặc 200 USD phải được Giám đốc tuân thủ và Ban chỉ đạo ICP chấp thuận trước khi tặng. Nếu bạn là người nhận quà có giá trị trên 2,500,000VND hoặc 100 USD, bạn phải báo cáo với Giám đốc tuân thủ trong vòng 24 giờ và Giám đốc tuân thủ phải báo cáo trường hợp nhận quà đó tới Ban chỉ đạo ICP.

Nếu bạn nhận quà biểu ngược với Chính sách quà tặng thì bạn có thể trả lại quà cho người tặng và giải thích lý do bạn không thể nhận quà hoặc cảm ơn người tặng quà vì món quà đó và chuyển lại cho Giám đốc tuân thủ để trả lại quà cho người tặng hoặc phát quà cho toàn bộ nhóm của bạn hay cho một tổ chức hỗ trợ cộng đồng hoặc tùy ý sử dụng theo một cách phù hợp.

12.2. QUÀ TẶNG

Mặc dù tất cả các đối tác kinh doanh của bạn đã được biết bạn không thể nhận quà trị giá trên \$100, vào dịp Tết, bạn nhận được một chai rượu vang có giá trị \$250. Đây là tình huống có vấn đề bởi giá trị của món quà lớn hơn mức giới hạn quà mà bạn có thể nhận. Tuy nhiên, nếu bạn trả lại quà sẽ khiến người tặng bị xúc phạm. Vì vậy, thay vào đó, bạn hãy báo cáo Giám đốc tuân thủ và quyết định cùng nhau chia sẻ với các nhân viên khác vào tiệc cuối năm. Bạn cũng có thể tổ chức một trò chơi bán chai rượu đó với giá \$ 1,..00 USD để quyên góp cho một trại trẻ mồ côi địa phương và người chiến thắng sẽ được nhận chai rượu đó. Cả hai cách này đều là những giải pháp chấp nhận được đối với món quà.

12.3. QUÀ TẶNG DƯỚI HÌNH THỨC GIẢI TRÍ

Quà tặng dưới hình thức giải trí/thiết đãi là tham gia vào hoạt động thể thao như chơi golf hay quần vợt VÀ tham dự các sự kiện như đến nhà hát hay sự kiện thể thao VÀ cùng tham gia hoạt động như hát Karaoke.

Chúng ta chỉ có thể tặng những quà dưới hình thức này cho bên thứ ba khi thành viên của VIWASEEN tham dự và có kế hoạch tham gia hoạt động giải trí với người nhận và phải đáp ứng yêu

cầu về quà tặng như đã đề cập tới ở phần trên và ở Chính sách chăm sóc khách hàng.

Nếu chúng ta được mời tham gia một số hình thức giải trí/thiết đãi khác trái ngược với chính sách này khi VIWASEEN phải tặng cho ai đó thì chúng ta phải từ chối tham gia.



12.4. CÔNG DU VÀ ĐÀO TẠO

Công du bao gồm chi phí đi lại, phòng nghỉ và các bữa ăn trong chuyến đi. Đào tạo bao gồm giảng viên, lớp học và các hình thức khác phục vụ cho buổi học.

Chúng ta chỉ có thể tặng quà dưới hình thức công du hoặc đào tạo khách hàng nếu hình thức này được tặng cho cá nhân có liên quan tới Công ty trong trường hợp tương tự và chỉ khi được cho phép theo Chính sách này. Thông thường, nếu chuyến đi hoặc buổi đào tạo phục vụ cho mục đích kinh doanh thì có thể được phép thực hiện, nhưng nếu không phải vì mục đích hoạt động kinh doanh thì việc đó sẽ không được phép thực hiện.

Thông thường chúng ta không được phép tặng chuyến du lịch cho khách hàng hiện tại hoặc khách hàng tiềm năng thậm chí ngay cả khi phục vụ cho mục đích kinh doanh trừ khi việc này được nêu rõ trong hợp đồng giữa VIWASEEN với khách hàng.

Có thể được phép tổ chức đào tạo cho khách hàng hiện tại nếu việc đó được đưa vào báo cáo công việc và nếu nêu rõ phục vụ cho mục đích kinh doanh với chi phí không đáng kể. Tất cả chi phí đi lại và đào tạo dành cho đối tác phải được Giám đốc tuân thủ chấp thuận trước. Để Giám đốc tuân thủ cân nhắc chuyến đi đó, bạn phải điền vào mẫu Đề nghị chấp thuận công tác và để Giám đốc tuân thủ cân nhắc buổi đào tạo đó, bạn phải điền mẫu Đề nghị chấp thuận đào tạo.

Ngoài ra, tất cả các chuyến công tác và đào tạo được phép đó sẽ được báo cáo tới Ban chỉ đạo ICP và nêu rõ trong chứng từ tài chính của VIWASEEN.



12.4. CÔNG DU VÀ ĐÀO TẠO

Nếu tặng quà dưới hình thức công du hoặc đào tạo, tất cả các chi phí cho chương trình, di chuyển và các bữa ăn phải hợp lý, do Công ty thanh toán trực tiếp và không tạm ứng cho cá nhân. Các bữa ăn có thể được thanh toán theo công tác phí phù hợp với mức công tác phí của người lao động tới cũng địa điểm đó.

Tuy nhiên, Công ty sẽ không thanh toán công tác phí cho những mục được hoàn ứng hoặc tạm ứng riêng. Vợ chồng hoặc các thành viên khác trong gia đình có thể đi cùng với người nhận quà tặng bằng chi phí RIÊNG của họ.

Công ty sẽ không thanh toán thêm bất kỳ chi phí đi lại nào có liên quan tới cá nhân đi kèm, bao gồm nhưng không giới hạn trong phạm vi chi phí di chuyển và các bữa ăn. Chi phí cho người đi kèm sẽ không được thanh toán. Đồng thời phải đáp ứng các yêu cầu bổ sung như đã nêu trong Chính sách chăm sóc khách hàng.

12.5. BỮA ĂN TRONG CÁC CUỘC HỌP KINH DOANH

Bàn việc làm ăn trong một bữa ăn cần được xem xét một cách kỹ lưỡng. Nếu thời gian cuộc họp làm việc diễn ra quá lâu mà không nghỉ giữa giờ để ăn uống và việc tiếp tục làm việc thông giờ sẽ có lợi hoặc việc kinh doanh sẽ có lợi khi các thành viên cùng nhau ăn uống thì Công ty sẽ thanh



toán chi phí bữa ăn đó cho những người tham gia khác nếu không ngược với các chính sách của Nhà tài trợ. Chi phí các bữa ăn tiếp khách đó phải hợp lý, địa điểm và thực đơn không quá xa hoa. Phải phù hợp với từng nhóm đối tượng và địa điểm.

Các bữa ăn tiếp khách kinh doanh không được tổ chức thường xuyên với cùng thành phần tham dự. Thay vào đó, các bữa ăn phải không thường xuyên hoặc đột xuất.

12.6. ĐÓNG GÓP TỪ THIỆN VÀ CHÍNH TRỊ

Mục tiêu của chúng ta khi tham gia dự án là để không ngừng phát triển và mang phúc lợi cho cộng đồng địa phương nơi chúng ta hoạt động kinh doanh. Đóng góp vào các quỹ từ thiện và hoạt động cộng đồng là việc cần được khuyến khích nhưng phải đáp ứng yêu cầu của ICP.

Việc đóng góp như vậy không được tạo ra xung đột lợi ích hay tạo ra kỳ vọng về việc trao đổi hay đạt được điều gì đó. Chúng ta phải minh bạch các hoạt động, tham gia, các khoản chi và kết quả hoạt động của chúng ta. Chúng ta cũng không được quyền góp từ thiện theo yêu cầu khách hàng hay cán bộ chính quyền nơi chúng ta đang hợp tác hoặc hy vọng sẽ hợp tác trong tương lai gần.

Tất cả các hoạt động từ thiện phải hợp pháp và được Công đoàn, Tổng Giám đốc, Giám đốc tuân thủ và Kế toán trưởng phê duyệt. Tất cả các hoạt động và đóng góp từ thiện phải được công bố trên trang web của VIWASEEN.

Nếu bạn không chắc chắn về hoạt động cụ thể nào đó có được chấp nhận theo quy định của ICP hay không, hãy gặp Giám đốc tuân thủ để được hướng dẫn.

Là một Công ty Việt Nam, chúng ta có các hoạt động của các tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên. Công ty hỗ trợ chi phí cho các hoạt động này. Việc hỗ trợ kinh phí hoạt động của các tổ chức chính trị trong Công ty được phép và theo quy định của pháp luật. Mọi đóng góp và chi phí đó sẽ phải được lập hồ sơ công khai và minh bạch trong sổ sách kế toán của VIWASEEN.



Không được thực hiện các khoản quyên góp chính trị nào khác cũng như quyên góp chính trị được pháp luật cho phép.

13. MINH BẠCH VÀ CHỐNG THAM NHŨNG

VIWASEEN cam kết thực hiện các tiêu chuẩn đạo đức kinh doanh cao nhất trong mọi giao dịch kinh doanh. Trên thực tế, hành vi sai trái như tham nhũng, gian dối, thông đồng và ép buộc có thể khá phổ biến hoặc luật chống tham nhũng không phải lúc nào cũng được thực thi nhưng nó không phải là một lý do cho hành vi không tuân thủ.

Chúng ta không thể trực tiếp hoặc gián tiếp tham gia hành vi vi phạm

Hành vi vi phạm bao gồm nhưng không giới hạn trong phạm vi:

- Ủy quyền, đề xuất hoặc tặng nhân viên Chính phủ, Chủ đầu tư, nhân viên của nhà tài trợ hay cá nhân riêng biệt thứ gì đó có giá trị nhằm mục đích tác động làm họ lạm dụng chức quyền hoặc để đạt được *lợi thế không phù hợp* có lợi cho VIWASEEN, cho các đối tác của chúng ta hay cho chính chúng ta;
- Làm sai lệch thông tin hoặc trình bày không đúng sự thật
- Hợp tác với người khác để đạt được hoặc thúc đẩy kinh doanh bằng chi phí của bên thứ ba;
- Đặt người khác vào vị trí họ không có lựa chọn nào khác hoặc tin rằng họ không có lựa chọn nào khác ngoài việc phải thực hiện hành động không phù hợp.

Thuật ngữ "*lợi thế không phù hợp*" bao gồm lợi ích mà VIWASEEN, đối tác hay chính chúng ta không có quyền được nhận và lợi ích VIWASEEN được quyền hưởng nhưng đạt được thông qua các cách thức không chính đáng.

Chúng ta không thể khuyến khích hay yêu cầu người khác tham gia vào hành vi sai trái. Bất kỳ hành vi sai trái nào người khác thực hiện thay mặt chúng ta cũng đều trái với ICP và không được xảy ra.

Chúng ta không thể bỏ qua dấu hiệu cho thấy người khác có thể tham gia hành vi đó thay mặt chúng ta. Cuối cùng, chúng ta không được tự mãn mà không cố gắng tìm hiểu xem ai đó đang đại diện cho chúng ta thực hiện các hành vi không chính đáng sau đây.

13. MINH BẠCH VÀ CHỐNG THAM NHŨNG

Chúng ta không được nhận bất cứ điều gì có giá trị dù với mục đích gì để đổi xử ưu đãi liên quan tới các hoạt động của Công ty.

Các hành vi ưu ái bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:

- Nhận thông tin mật về hồ sơ dự thầu của đối thủ cạnh tranh như giá, nhân sự, kế hoạch công việc, nguồn lực, vv;
- Đề nghị thay thế hoặc thay thế vị trí trên danh sách nhà thầu trong khi không đáp ứng tiêu chí cần thiết;
- Đạt được mục đích loại đối thủ cạnh tranh đã đáp ứng các tiêu chí cần thiết ra khỏi danh sách các nhà thầu hợp lệ;
- Đạt được mục đích loại bỏ các bảo lãnh yêu cầu công việc;
- Đạt được mục đích tăng khoản thanh toán không được bảo lãnh;
- Thu hồi các khoản chi không đúng;
- Giành được hợp đồng một cách không chính đáng;
- Đạt được mục đích phê duyệt hàng hóa hay dịch vụ chưa đạt tiêu chuẩn.

14. THANH TOÁN BỒI TRÒN

Việc thanh toán trên 10 đô la Mỹ nhằm tạo đẩy nhanh hoặc thúc giục quan chức chính quyền thực hiện hành động theo thường lệ của chính quyền là không phù hợp và sẽ không được thực hiện trừ trường hợp đe dọa đến sự an toàn. Nếu việc chi trả đó là cần thiết cho những trường hợp khắc nghiệt khác thì phải được Hội đồng quản trị chấp thuận sau khi tham khảo ý kiến nghiêm túc, cân nhắc kỹ lưỡng và hợp tác giữa Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và Giám đốc tuân thủ. Chỉ được chấp thuận khi không có giải pháp thay thế nào khác.



Tất cả các khoản chi trả đó như vậy phải được ghi chép minh bạch và báo cáo cho Ngân hàng nếu Dự án của Ngân hàng Thế giới tài trợ. Tất cả các khoản thanh toán đó phải được báo cáo cho Ban chỉ đạo ICP. Trong phạm vi phù hợp và hợp pháp theo luật, các khoản thanh toán dưới \$10 USD để thúc giục quan chức chính quyền hành động theo lệ thường sẽ được cho phép.

15. KẾT LUẬN

Mặc dù như được nêu rõ trong Bộ quy tắc ứng xử và đạo đức kinh doanh và các quy chế nội bộ, chính sách và quy trình của chúng ta, ICP đặt ra các tiêu chuẩn tối thiểu về hành vi có thể chấp nhận được, nhưng ICP không nêu được hết mọi vấn đề có thể phát sinh. Việc bạn phán đoán tốt sẽ luôn là kim chỉ nam cho bạn.



ICP của chúng ta không chỉ là đưa ra những gì chúng ta có thể và không thể làm mà còn nguồn hỗ trợ giúp chúng ta thực hiện các hành vi đúng đắn.

Nếu bạn cần giúp đỡ để quyết định làm thế nào để xử lý một tình huống cụ thể trong công việc, báo cáo một tình huống hoặc cần hỗ trợ để hành xử đúng đắn, bạn nên tham khảo ý kiến người quản lý của bạn. Nếu bạn không cảm thấy thoải mái, hãy liên hệ Giám đốc tuân thủ hoặc Đường dây nóng.



16. LÀM THẾ NÀO BIẾT MÌNH ĐANG LÀM ĐÚNG

Không dễ để trả lời câu hỏi này và thậm chí trong một số trường hợp rất khó biết được phải làm gì. Khi bạn thấy chưa rõ, hãy tự hỏi bản thân:

- Trong điều luật, quy định, chính sách, quy trình hay hướng dẫn của Nhà tài trợ có điều gì giúp giải quyết tình huống này không? "Tinh thần" của luật pháp là gì?
- Tôi có nhìn nhận trường hợp này một cách khách quan không hay tôi quá cảm tính nên cần được hỗ trợ?
- Động cơ của người khác khi liên quan là gì?
- Tôi sẽ cảm thấy thế nào nếu quyết định của tôi được đưa lên trang nhất của báo? (Nếu bạn tự hào về hành động của bạn thì có lẽ là đúng, nếu bạn xấu hổ thì có lẽ bạn đã hành động sai).
- Nếu bị công khai, liệu hành động của tôi có đúng không? Nếu không, đừng làm điều đó.



TÌM KIẾM CHỈ DẪN



Khi không thành công, các bạn hãy nhớ đặt câu hỏi và tìm lời khuyên. Mọi người đều có quyền đưa ra câu hỏi và không ai bị phạt vì làm thế.

Bạn có thể hỏi Giám đốc tuân thủ, quản lý của mình, hỏi các thành viên Ban lãnh đạo. Không quan trọng đó là ai, hãy **HỎI**.

- a. Qua điện thoại: **+84-24-37473576**
- b. Qua email: **hotline@viwaseen.com.vn**
- c. Qua thư tín: **Tầng 5, tòa nhà Viwaseen, 48 Tố Hữu, Trung Văn, Nam Từ Liêm, Hà Nội**



CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG CẤP THOÁT NƯỚC

Địa chỉ: Số 10 Phố Quang, Phường 2, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam

Tel: (+84)-28.38475166

Fax: (+84)-28.38475166

Website: <https://waseco.com.vn>

Email: capthoatnuoc@waseco.com.vn