

*Tp.HCM , ngày 04 tháng 06 năm 2012*

## **CHÍNH SÁCH CHỐNG THAM NHŨNG VÀ HỐI LỘ**

### **ANTI-CORRUPTION/ANTI-BRIBERY POLICY**

#### **I. MỤC ĐÍCH**

Tham nhũng và hối lộ phát triển trên những yếu kém trong hệ thống quản lý. Các nỗ lực phòng chống tham nhũng nhằm vào việc loại bỏ những yếu kém này và tăng cường tính thanh liêm và minh bạch. Ban lãnh đạo công ty hiểu sâu sắc rằng sự phát triển bền vững của Công ty được xây dựng dựa trên: đạo đức nghề nghiệp, kiến thức chuyên môn và hành vi ứng xử của mỗi CBNV. Trên cơ sở đó, chúng tôi cam kết tuân thủ chặt chẽ các quy định được nêu trong Chính sách này. Mọi sự vi phạm so với các quy định đã được nêu trong chính sách này đều bị xử lý nghiêm với tất cả các cấp.

#### **II. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Mục tiêu chung trong việc phòng chống tham nhũng và hối lộ trong các khu vực cơ bản – tuyển dụng, hành chính, mua sắm, trang bị và kinh doanh.

Công ty áp dụng các biện pháp nhằm đảm bảo tính thanh liêm trong việc tuyển dụng và thăng tiến, trả mức lương thỏa đáng, cùng với việc thực hiện các quy tắc rõ ràng về đạo đức.

Các quy định đề ra dưới đây bao gồm nhưng không giới hạn cho một số trường hợp được xem là vi phạm vào nguyên tắc đạo đức trong chính sách phòng chống tham nhũng và hối lộ:

1. **Tuyển dụng:** nhằm nâng cao tính minh bạch về các tiêu chí và thủ tục tuyển dụng, Công ty thiết lập một cơ chế giám sát nhằm tăng cường sự rõ ràng đối với các thủ tục về tuyển dụng, bổ nhiệm để phát sinh hành vi tham nhũng nhằm ngăn ngừa những mối quan hệ của nhân viên về khả năng tạo thuận lợi hay bất lợi cho kết quả của mối quan hệ gia đình/người liên quan, quá trình đều được thực hiện theo quy trình tuyển dụng và lưu hồ sơ chi tiết để có thể kiểm tra công khai.
  - Quy trình tuyển dụng phải được công khai, cơ hội bình đẳng và minh bạch trong tuyển dụng, đề bạt, thăng tiến là những yếu tố mang tính thiết yếu đối với việc đảm bảo một hệ thống hành chính trung thực, có năng lực và độc lập.
  - Các tiêu chí đủ tiêu chuẩn dự tuyển thường được dựa trên phẩm chất, kết quả thi cử, năng lực làm việc hoặc các khả năng đã thể hiện trên thông tin tuyển dụng.

- Không được phép sử dụng quyền đề thiên vị cho thành viên của gia đình hoặc những người liên quan, tuyệt đối cấm việc bổ nhiệm có thiên hướng vị thân, người được tuyển dụng không được phép thuộc quyền giám sát trực tiếp của người nhà. Nhằm chống lại nguy cơ gia tăng ảnh hưởng thái quá của việc bổ nhiệm các vị trí.

## **2. Mua sắm vật tư nguyên liệu, đầu tư cơ bản, xây dựng, sản xuất và kinh doanh:**

Nhân viên của công ty có nhiệm vụ phụ trách những mối quan hệ về tài chính hoặc kinh doanh có thể gây phương hại đến lợi ích của công ty, hoặc có tiềm năng làm xuất hiện mâu thuẫn với sự trung thành với hoặc lợi ích của công ty, hoặc gây trở ngại đến hiệu quả công việc bao gồm nhưng không giới hạn các quy định sau:

- Nhân viên không được phép sử dụng chức vụ tại công ty để cố đạt được hoặc nhận được sự giúp đỡ hoặc các lợi ích bằng tiền từ khách hàng hoặc bất kỳ cá nhân nào khác
- Chấp nhận giá hoặc các điều khoản và điều kiện thương mại không có lợi cho công ty.
- Chấp nhận sản phẩm không đạt chất lượng hoặc bị lỗi.
- Chào giá ưu đãi hơn so với các khách hàng khác.
- Đưa ra các điều khoản và điều kiện thương mại ưu đãi hơn so với các khách hàng khác.
- Công ty không cho phép nhận quà, các chuyến du lịch, chiêu đãi, các khoản cho vay và các đặc ân khác của nhà thầu, người cung ứng hoặc khách hàng tặng cho nhân viên công ty. Việc nhận mọi món quà từ khách hàng hoặc nhà cung cấp phải được báo cáo với Trưởng bộ phận.
- Nhân viên không được đặt mình vào một vị trí mà quyền lợi riêng tư của mình đối nghịch với quyền lợi của công ty. Quyền lợi của công ty phải được đặt ở vị trí cao nhất tại mọi thời điểm.
- Nhân viên không được nhận tiền, tài sản hoặc lợi ích vật chất khác của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan đến công việc do mình giải quyết hoặc thuộc phạm vi quản lý của mình.
- Không được gạ gẫm khách hàng để thu lợi riêng hoặc gây phương hại đến uy tín của công ty.
- Đưa hay nhận tiền hối lộ.
- Nhận bất kỳ loại hoa hồng, quà tặng, chiết khấu trực tiếp hoặc gián tiếp hoặc những lợi ích khác từ khách hàng, người cung ứng, hoặc những người cung ứng dịch vụ khác.
- Không lợi dụng chức vụ, quyền hạn và những lợi thế khác có được từ vị trí công tác tại Công ty để mưu lợi cho cá nhân và những người liên quan.

- Tuyệt đối không nhận quà tặng hay bất cứ khoản thù lao nào cho cá nhân từ khách hàng hay đối tác, dưới mọi hình thức. Các trường hợp quà tặng mang tính xã giao không thể từ chối, phải nộp lại cho công ty để xử lý. Người chịu trách nhiệm xử lý quà tặng là Trưởng bộ phận/chi nhánh.

### III. **CHỨNG CỨ**

Người phụ trách trực tiếp, người tố giác phải đưa ra được chứng cứ chứng minh sự vi phạm của nhân viên.

### IV. **BÀO CHỮA**

Nhân viên được quyền bào chữa cho chính mình hoặc yêu cầu luật sư, hoặc bắt kỳ một người nào khác hỗ trợ bằng chi phí cá nhân.

### V. **HỘI ĐỒNG KỶ LUẬT**

a. Thành viên Hội đồng kỷ luật:

\* Công ty gồm:

- Đại diện Ban lãnh đạo công ty
- Đại diện BCH công đoàn công ty
- Đại diện Phòng nhân sự Công ty
- Trưởng bộ phận có liên quan

\* Chi Nhánh hoặc Nhà máy gồm:

- Đại diện Ban lãnh đạo Chi Nhánh hoặc Nhà máy
- Đại diện BCH công đoàn Chi Nhánh hoặc Nhà máy
- Đại diện Phòng nhân sự Chi Nhánh hoặc Nhà máy
- Trưởng bộ phận có liên quan

b. Khi đưa ra hội đồng kỷ luật đối với trường hợp vi phạm phải có sự hiện diện của:

- Đương sự
- Nhân viên có liên quan
- Các thành viên trong hội đồng kỷ luật

Hội đồng kỷ luật xem xét, đưa ra hình thức kỷ luật, kiến nghị Ban lãnh đạo công ty quyết định kỷ luật hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định kỷ luật.

Nội dung buổi họp hội đồng kỷ luật phải được ghi thành biên bản, có chữ ký của đương sự, Ban chấp hành công đoàn Công ty/cơ sở và Người có thẩm quyền quyết định kỷ luật.

### VI. **TRÁCH NHIỆM PHÁP LÝ VỀ VẬT CHẤT**

Để xác định mức độ vi phạm về hành vi tham nhũng và nhận hối lộ, công ty đề ra một số định mức trong thời điểm hiện tại sẽ được áp dụng, trừ trường hợp tổng số tiền đã được ghi rõ trong hợp đồng trách nhiệm cụ thể. Xác định mức độ vi phạm được tính như sau:

- a. Mức độ thiệt hại **dưới 5.000.000 đ** thì phải bồi thường **60 % giá trị thiệt hại**.

- b. Mức thiệt hại từ **trên 5.000.000 đ** thì phải bồi thường **80% giá trị thiệt hại**.
- c. Thiếu trách nhiệm, cố ý vi phạm, không thuộc phạm vi trách nhiệm được giao nhưng vi phạm thì phải bồi thường **100% giá trị thiệt hại**.
- d. Những trường hợp gây tổn thất, thiệt hại lớn, người sử dụng lao động và người gây ra thiệt hại không giải quyết được phải đưa ra pháp luật thì phải bồi thường theo quyết định của tòa án.

Ngoài trách nhiệm bồi thường vật chất nêu trên nhân viên phải chịu hình thức kỷ luật khiển trách, cảnh cáo hoặc chuyển sang công việc khác, trong trường hợp mức độ vi phạm nghiêm trọng nhân viên phải chịu hình thức kỷ luật là sa thải.

## **VII. KHIẾU NẠI**

Nếu nhân viên cảm thấy hình phạt phải chịu là không công bằng (nhân viên đã chịu hình thức kỷ luật, đình chỉ công tác tạm thời hoặc buộc phải bồi thường theo hệ thống thiệt hại vật chất do vi phạm) có quyền khiếu kiện lên Ban giám đốc công ty, yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động theo Luật định.

## **VIII. CÁC QUY ĐỊNH BẢO MẬT**

Công ty có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi để nhân viên, tổ chức tố cáo trực tiếp, gửi đơn tố cáo, tố giác qua điện thoại, tố cáo qua mạng thông tin điện tử và các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Các thông tin liên quan có thể liên lạc qua các số điện thoại liên lạc sau:

- **Văn phòng Công ty**

Bà: Nguyễn Thị Liên	- Phó Tổng Giám Đốc.	
Ông: Trương Văn Hồng	- Phó P.HCNS Công ty	- 0902357434
Ông: Nguyễn Văn Nam	- Trưởng Bp. Đánh giá.	- 0976970671
- **Nhà máy May Xuất khẩu Khu A**

Ông: Đinh Quang Thiên	- Giám đốc NM Khu A	- 0938884431
Ông: Huỳnh Hoàng An	- Phó Giám đốc NM	- 0909690446
- **Nhà Máy May Xuất khẩu Khu B**

Bà: Nguyễn Thị Nhan	- Giám đốc NM khu B	- 0918991663
Bà: Hà Thanh Nữ	- Trưởng P.HCNS Nhà máy	- 0908363584
- **Nhà máy may Xuất khẩu Phong Phú Long An**

Ông: Nguyễn Tiến Hà	- Giám đốc Nhà Máy	- 0913714475
Bà: Trần Thị Tuyết Thanh	- Nhân viên đánh giá nhà máy	- 0984363755
- **Nhà máy May Thời trang Phong Phú Thủ Đức**

Ông: Trương Minh Hiền	- Giám đốc Nhà máy	- 0909929687
Ông: Nguyễn Văn Hưởng	- Trưởng P.HCNS nhà máy	- 0915329926
- **Nhà máy Thời trang Phong Phú (Wash)**

Ông: Nguyễn Phan Như Quang	- Giám đốc Nhà máy	- 0918177915
Bà: Đặng Thị Đào	- Trưởng P.HCNS Nhà máy	- 0907228569
- **Nhà máy May Thun Xuất khẩu Phong Phú Sài gòn**

Ông: Phạm Quang Vỹ	- Giám đốc Nhà máy	- 0902639699
Bà: Nguyễn Thị Nguyệt	- Trưởng P.HCNS Nhà máy	- 0932630939

- **Nhà Máy May Xuất Khẩu Phong Phú Nha Trang**

Bà: Nguyễn Thị Thu Hương - Giám đốc Nhà máy - 0949826652

Ông: Nguyễn Thanh Tùng - Trưởng P.HCNS Nhà máy - 0905166077

- **Nhà máy Phong Phú Đà Nẵng**

Ông: Đoàn Thanh Kỳ - Giám đốc Nhà máy - 0905998909

Ông: Nguyễn Văn Khoa - Tp. HCNS Nhà máy - 0905.227757

- **Bộ phận Kho**

Bà: Nguyễn Thị Thanh Huyền - Thủ kho - 0908463959

Bà: Uông Thị Lê - Bp. Giám định - 0986826916

**IX. THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH**

Theo dõi, đề xuất việc thực hiện chính sách đãi ngộ, khen thưởng đối với các tổ chức, cá nhân có thành tích trong công tác phòng, chống tham nhũng, hối lộ.

Kiến nghị Ban Giám Đốc xử lý nhân viên có hành vi lợi dụng chống tham nhũng để vu cáo, hãm hại người tố cáo; yêu cầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền thực hiện các biện pháp bảo vệ người tố cáo tham nhũng, tham gia và thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng, hối lộ.

Toàn thể CBCNV công ty và nhà máy trực thuộc nghiêm chỉnh thực hiện chính sách này.

**P.TỔNG GIÁM ĐỐC**

