

QUY TẮC TUÂN THỦ QUY ĐỊNH và ĐẠO ĐỨC KINH DOANH

Ấn bản lần ba
Ngày 1 tháng 3 năm 2019

Mục Lục

Giới thiệu	3
Ngày hiệu lực	3
Phạm vi và khả năng áp dụng	4
Cần thêm thông tin?	4
Các nguyên tắc	5
Chính trực	5
Xung đột lợi ích	5
Tính bảo mật và bảo vệ dữ liệu	5
Chống hối lộ	5
Ứng xử kinh doanh công bằng	5
Trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp	6
Sức khỏe và An toàn	6
Lao động công bằng	6
Áp dụng các nguyên tắc của chúng ta	7
1.1 Chính trực	7
1.2 Xung đột lợi ích	7
1.3 Tính bảo mật và bảo vệ dữ liệu	7
1.4 Chống hối lộ	8
1.5 Ứng xử kinh doanh công bằng	9
1.6 Sức khỏe và An toàn	10
1.7 Lao động Công bằng	10
Tổ chức Chương trình	11
Xác minh	15

Giới thiệu

“Tại Cotecna, tính chính trực và đạo đức kinh doanh là nền tảng kinh doanh và là những yếu tố chính trong cách chúng ta xây dựng công ty của mình”

- Sébastien Dannaud, Giám đốc Điều hành

Chúng ta đã triển khai chương trình Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh trong toàn bộ mạng lưới của chúng ta. Trọng tâm của chương trình này là Quy tắc tuân thủ quy định và Đạo đức kinh doanh. Các Nguyên tắc của Quy tắc này và các quy trình cũng như các quy tắc liên quan áp dụng cho tất cả các hoạt động của Tập đoàn và bao gồm các tiêu chuẩn cho kỹ thuật và chuyên môn trong các lĩnh vực sau:

- > **Chính trực**
- > **Xung đột lợi ích**
- > **Tính bảo mật và bảo vệ dữ liệu**
- > **Phòng chống hối lộ**
- > **Tiếp thị có đạo đức và cạnh tranh công bằng**
- > **Trách nhiệm xã hội của Doanh nghiệp - Sức khỏe và An toàn, Lao động Công bằng**

Tất cả nhân viên được yêu cầu phải cam kết với Quy tắc tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh, và được đào tạo để đảm bảo tuân thủ. Chúng ta khuyến khích sự minh bạch và thúc đẩy môi trường làm việc nơi có thể nêu ra các vấn đề đạo đức và cung cấp hướng dẫn phù hợp. Bộ phận Tuân thủ của chúng ta nhiệt tình hỗ trợ nhân viên và ban quản lý trong toàn tổ chức của chúng ta để đảm bảo thực hiện nghiêm ngặt các tiêu chuẩn đạo đức và chính trực của mình.

Quan trọng nhất là chúng ta đặt Quy tắc tuân thủ quy định và đạo đức kinh doanh lên trên tất cả các cân nhắc thương mại.

Quy tắc tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh của Cotecna (Ấn bản lần ba) phản ánh các yêu cầu của Quy tắc Tuân thủ của Hội đồng TIC (Ấn bản đầu tiên) ngày 13 tháng 12 năm 2018, được công bố bởi Hội đồng TIC (“TICC”) ^[1]

Để đảm bảo thực hiện Quy tắc tuân thủ quy định và Đạo đức kinh doanh trong toàn tổ chức của mình, chúng ta sẽ đưa chương trình Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh của chúng ta cho công ty kiểm toán bên ngoài để kiểm tra độc lập hàng năm, kết quả kiểm toán của họ được báo cáo cho TICC.

Ngày hiệu lực

Quy tắc tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh của Cotecna (Ấn bản lần ba) có hiệu lực vào ngày 1 tháng 3 năm 2019.

[1] TICC được thành lập vào tháng 12 năm 2018 sau khi sáp nhập Liên đoàn các Cơ quan Kiểm định Quốc tế (IFIA) với CEOC International, và đại diện cho các công ty và tổ chức quốc tế hàng đầu trong lĩnh vực phân tích, kiểm định và chứng nhận (TIC).

Phạm vi và khả năng áp dụng

Quy tắc tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh của Cotecna được áp dụng cho tất cả các hoạt động của Cotecna, được tiến hành trong toàn bộ mạng lưới văn phòng trên toàn thế giới, và cho tất cả nhân viên của các công ty và văn phòng chi nhánh của Cotecna.

Tất cả nhân viên của Cotecna đều phải đọc, hiểu và xác nhận việc nhận được Quy tắc này như là điều kiện làm việc của họ tại Cotecna. Đối với mục đích của Chương trình Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh, nhân viên là những người được Cotecna tuyển dụng theo hợp đồng lao động cho dù có thời hạn hay không xác định thời hạn và nhân viên tạm thời do một cơ quan tuyển dụng cung cấp.

Đối tác Kinh doanh được Cotecna hợp tác cũng phải tuân thủ các Nguyên tắc của Quy tắc tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh. Đối tác kinh doanh được xác định là nhà thầu phụ, đại lý, đại diện, chuyên gia tư vấn, đơn vị trung gian, đối tác liên doanh và bất kỳ bên nào khác được hợp tác để đại diện hoặc quảng bá cho Cotecna, hoặc cung cấp dịch vụ kiểm định, phân tích, chứng nhận và các dịch vụ chuyên môn liên quan.

Tất cả Đối tác Kinh doanh phải cam kết bằng văn bản để tuân thủ các Nguyên tắc của Quy tắc tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh và cho phép Cotecna giám sát định kỳ việc tuân thủ các Nguyên tắc này.

Cần thêm thông tin?

Trong trường hợp bạn cần thêm thông tin về Quy tắc tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh, việc thực hiện, quy trình nội bộ cụ thể hoặc bất kỳ khía cạnh nào khác của Chương trình Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh của Cotecna, vui lòng liên hệ với Bộ phận Tuân thủ:

Email: compliance@cotecna.com

Điện thoại: +41 (0)22 849 7814

Các nguyên tắc

Chính trực

Trong tất cả các hoạt động của chúng ta:

- > Chúng ta hoạt động một cách chuyên nghiệp, độc lập và công bằng
- > Chúng ta thực hiện công việc của mình một cách trung thực và không chấp nhận bất kỳ sai lệch nào so với các phương pháp và quy trình đã được phê duyệt của công ty
- > Nếu các phương pháp phân tích đã được phê duyệt cho phép kết quả có dung sai, chúng ta phải đảm bảo không lạm dụng dung sai đó để thay đổi kết quả phân tích thực tế
- > Chúng ta báo cáo các dữ liệu, kết quả phân tích và các dữ kiện quan trọng khác một cách trung thực và chúng ta không thay đổi chúng một cách không chính đáng, và chúng ta chỉ phát hành những báo cáo, chứng nhận trình bày chính xác kết quả thực tế, ý kiến chuyên môn hoặc những kết quả thu được

Xung đột lợi ích

Chúng ta tránh xung đột lợi ích:

- > Với bất kỳ tổ chức liên quan nào mà chúng ta có lợi ích tài chính hoặc thương mại cũng như chúng ta được yêu cầu cung cấp dịch vụ
- > Giữa các công ty và/hoặc các bộ phận của Cotecna tham gia vào những hoạt động khác nhau nhưng có thể đang cung cấp dịch vụ cho cùng một khách hàng hoặc cung cấp dịch vụ cho nhau
- > Giữa lợi ích của nhân viên chúng ta và lợi ích của Cotecna

Tính bảo mật và bảo vệ dữ liệu

Cotecna tôn trọng tính bảo mật và quyền riêng tư của thông tin khách hàng và đảm bảo các quy trình được đưa ra để bảo vệ đầy đủ thông tin đó.

Chúng ta xem toàn bộ thông tin nhận được trong quá trình cung cấp các dịch vụ của mình là thông tin bảo mật về kinh doanh trong phạm vi mà thông tin đó chưa được công bố, được cung cấp chung cho các bên thứ ba hoặc trong phạm vi công cộng.

Chống hối lộ

Chúng ta nghiêm cấm việc đưa hoặc nhận hối lộ dưới bất kỳ hình thức nào, kể cả việc lại quà trong bất kỳ phần nào của khoản thanh toán hợp đồng.

Chúng ta nghiêm cấm sử dụng các tuyến hoặc kênh khác để đưa hoặc nhận các khoản lợi không chính đáng từ các khách hàng, đại lý, nhà thầu, nhà cung ứng hoặc nhân viên của bất kỳ bên nào hoặc các quan chức chính phủ.

Ứng xử kinh doanh công bằng

Cotecna tự ứng xử với các tiêu chuẩn cao nhất về đạo đức kinh doanh và sự chính trực, và sẽ không làm bất cứ điều gì khiến cho danh tiếng của mình hoặc danh tiếng của Hội đồng TIC hay ngành TIC bị mất uy tín.

Chúng ta chỉ thể hiện Cotecna và ứng xử tiếp thị, bao gồm so sánh với các công ty cạnh tranh hoặc dịch vụ của họ, theo cách:

- > Trung thực
- > Không lừa dối
- > Không gây hiểu lầm hoặc có thể gây hiểu lầm

Trách nhiệm xã hội của Doanh nghiệp

Sức khỏe và An toàn

Cotecna thực hiện các khóa đào tạo và quy trình thích hợp để bảo vệ sức khỏe và an toàn của nhân viên, khách hàng, và bên thứ ba và giám sát các sự cố với quan điểm giảm thiểu rủi ro trong quá trình hoạt động kinh doanh.

Lao động công bằng

Cotecna nhận thức được trách nhiệm xã hội của mình đối với nhân viên và người dân, cộng đồng và môi trường nơi họ làm việc và tôn trọng nhân quyền.

Áp dụng các nguyên tắc của chúng ta

Chúng ta áp dụng các Nguyên tắc của mình thông qua việc thực hiện các Quy tắc được nêu dưới đây. Các quy tắc này được hỗ trợ bởi các quy trình chi tiết và hướng dẫn công việc được công bố trong Cẩm nang Tuân thủ quy định của Tập đoàn, dành cho tất cả nhân viên thông qua trang mạng nội bộ công ty (Cotecnet).

1.1 Chính trực

- 1.1.1 Cotecna cung cấp hướng dẫn cho nhân viên cách xử trí đối với những khách hàng muốn Cotecna lạm dụng những dung sai để có được các kết quả có thể chấp nhận được.
- 1.1.2 Đối với các lĩnh vực kinh doanh mà Cotecna đang hoạt động, Cotecna tuân thủ mọi Quy tắc Chính trực cụ thể do Ban TICC ban hành.

1.2 Xung đột lợi ích

- 1.2.1 Để tránh xung đột lợi ích, hoặc biểu hiện của xung đột lợi ích, trong các dịch vụ và giao dịch kinh doanh của mình, Cotecna duy trì chính sách về xung đột lợi ích.
- 1.2.2 Chính sách của Cotecna đưa ra những hướng dẫn để nhân viên tránh được xung đột lợi ích giữa:
 - i. Cotecna và các tổ chức liên quan mà Cotecna có lợi ích tài chính hoặc thương mại và theo đó được yêu cầu cung cấp dịch vụ; và
 - ii. Các công ty và/hoặc các bộ phận của Cotecna tham gia vào những hoạt động khác nhau nhưng có thể đang cung cấp dịch vụ cho cùng một khách hàng hoặc cung cấp dịch vụ cho nhau.
- 1.2.3 Chính sách của Cotecna quy định tối thiểu rằng nhân viên của Cotecna không được:
 - i. trực tiếp hoặc thông qua họ hàng, bạn bè hoặc đơn vị trung gian, để có lợi nhuận từ nhà cung ứng, khách hàng, hoặc công ty cạnh tranh với Cotecna, trừ trường hợp mua lại cổ phần của một khách hàng, nhà cung ứng hoặc công ty cạnh tranh trên thị trường chứng khoán, và chỉ trong phạm vi không gây ảnh hưởng lớn đến công việc của khách hàng, nhà cung ứng hoặc công ty cạnh tranh và không làm cho nhân viên đó phụ thuộc không chính đáng vào vận may tài chính của các đơn vị này.
 - ii. giữ bất kỳ chức vụ nào với công ty cạnh tranh hoặc khách hàng.
 - iii. xúc tiến bất kỳ kinh doanh nào của công ty với bất kỳ thành viên nào trong gia đình của họ hoặc với một cá nhân hay tổ chức mà họ hoặc gia đình của họ có liên quan.
 - iv. tuyển dụng một thành viên trong gia đình mà không có sự chấp thuận của Ban Giám đốc Cotecna.

1.3 Tính bảo mật và bảo vệ dữ liệu

- 1.3.1 Như là điều kiện tuyển dụng, nhân viên của Cotecna phải ký Thỏa thuận Không Tiết lộ, cam kết tiết lộ cho các bên khác mọi thông tin bảo mật về kinh doanh, thu thập được trong quá trình làm việc của mình.
- 1.3.2 Cotecna đảm bảo rằng tất cả các đối tác kinh doanh (như được định nghĩa trong 2.10) phải nhận thức được tính chất bảo mật của thông tin kinh doanh mà họ có thể xử lý thông qua giao dịch với Cotecna và họ không được tiết lộ thông tin bảo mật cho các bên khác.
- 1.3.3 Cotecna duy trì các chính sách và quy trình liên quan đến bảo mật thông tin khách hàng, giải quyết vấn đề bảo mật của các văn phòng Cotecna và các địa điểm khác đồng thời cung cấp hướng dẫn cho nhân viên về cách bảo vệ thông tin khách hàng và cách ngăn chặn tiết lộ thông tin đó cho các bên không được ủy quyền. Chính sách Người dùng Cuối về Công nghệ Thông tin của Cotecna đưa ra các chính sách và quy tắc cần được tuân thủ bởi tất cả nhân viên có quyền truy cập vào các phần cứng và hệ thống CNTT của Cotecna.
- 1.3.4 Dữ liệu Cá nhân, được định nghĩa là dữ liệu liên quan hoặc có thể liên quan đến cá nhân, khách hàng hoặc nhân viên, bao gồm tên, địa chỉ, địa chỉ email hoặc hành vi người dùng được giám sát khi sử dụng các trang

web của Cotecna, mà có thể được Cotecna mua lại khi tiến hành kinh doanh, sẽ chỉ được sử dụng theo Chính sách Quyền riêng tư được ban hành của Cotecna.

1.4 Chống hối lộ

1.4.1 Tuân thủ pháp luật

Cotecna bảo đảm rằng các Nguyên tắc trong Chương trình của mình đáp ứng yêu cầu của Quy tắc Tuân thủ quy định do TICC đề ra và luật pháp của nước sở tại liên quan đến việc chống hối lộ trong tất cả các khu vực pháp lý mà Cotecna hoạt động.

Trong trường hợp luật pháp của nước sở tại quy định các yêu cầu bổ sung hoặc khác nhau mà không được đề cập trong Chương trình, Cotecna sẽ hiệu chỉnh Chương trình cho phù hợp với (các) quốc gia đó. Hồ sơ hiệu chỉnh Chương trình theo quốc gia sẽ được lưu giữ.

1.4.2 Phân tích rủi ro

Ban Tuân thủ của Cotecna và/hoặc cán bộ điều hành cấp cao hoặc người được ủy quyền, tại mỗi quốc gia, sẽ tổ chức đánh giá định kỳ những rủi ro phát sinh hối lộ và đề ra các biện pháp kiểm soát thích hợp. Các đánh giá này được tiến hành một cách có hệ thống:

- i. Trước khi bắt đầu một dịch vụ mới hoặc khi bắt đầu hoạt động tại một quốc gia mới, và
- ii. Mỗi khi có vi phạm nghiêm trọng về Chương trình Tuân thủ quy định của Cotecna, qua đó cho thấy sự cần thiết phải đánh giá các biện pháp kiểm soát hiện tại.

1.4.3 Các Nguyên tắc Kinh doanh Chống Hối lộ

Cotecna sử dụng các tập quán kinh doanh phù hợp và các chiến lược quản lý rủi ro theo các Nguyên tắc Kinh doanh Chống Hối lộ như được ban hành bởi Transparency International and Social Accountability International (Tổ chức Minh bạch Quốc tế và Trách nhiệm Giải trình Xã hội Quốc tế) (xem www.transparency.org). Các nguyên tắc này giải quyết các lĩnh vực sau:

1.4.3.1 Các khoản đóng góp chính trị

Cotecna, các nhân viên, đại lý hoặc đơn vị trung gian của Cotecna không được đóng góp trực tiếp hoặc gián tiếp cho các đảng phái, tổ chức chính trị hoặc cá nhân tham gia chính trị, như một cách để có lợi thế trong giao dịch kinh doanh.

Các tiêu chí và yêu cầu thẩm định đối với các khoản đóng góp chính trị được đề xuất sẽ được mô tả trong Cẩm nang Tuân thủ quy định của Tập đoàn. Tất cả các khoản đóng góp chính trị phải được Ban Tuân thủ của Cotecna xem xét và phê duyệt trước và phải tính đến các luật áp dụng tại các quốc gia có liên quan.

Tất cả các khoản đóng góp chính trị của Cotecna được ghi chép vào sổ cái tổng hợp riêng biệt trong hồ sơ kế toán của Cotecna. Cotecna tổng hợp tất cả các khoản chi được thực hiện bởi bất kỳ bộ phận điều hành nào tạo thành một phần của tổ chức mình.

1.4.3.2 Các khoản đóng góp từ thiện và bảo trợ

Cotecna bảo đảm rằng các khoản đóng góp từ thiện và bảo trợ không được sử dụng để né tránh việc hối lộ.

Các tiêu chí và yêu cầu thẩm định đối với các khoản đóng góp từ thiện và bảo trợ được đề xuất sẽ được mô tả trong Cẩm nang Tuân thủ quy định của Tập đoàn, cùng với các cấp phê duyệt được chỉ định.

Trước khi phê duyệt, mỗi đề xuất phải được đánh giá thẩm định để đảm bảo rằng:

- > Tổ chức tiếp nhận khoản đóng góp từ thiện hoặc bảo trợ có uy tín trong việc theo đuổi mục đích rõ ràng vì lợi ích chung và có nguồn lực tài chính và nhân sự cần thiết để đạt được mục đích đó. Phải thận trọng để bảo đảm rằng tổ chức không phải là “bức bình phong” cho mục đích khác. Phải tránh quyền góp cho cá nhân trừ khi có sự phê chuẩn và theo dõi của Ban Tuân thủ của Cotecna.
- > Không có xung đột lợi ích.
- > Các thỏa thuận bảo trợ phải được lập thành văn bản và cho biết khoản đó do Cotecna đóng góp. Nếu đóng góp quỹ thì phải xác định chi tiết việc sử dụng quỹ và phải có cơ hội kiểm tra việc sử dụng quỹ.
- > Lưu hồ sơ tại địa phương về tất cả các khoản đóng góp từ thiện và bảo trợ và theo dõi tiến độ để bảo đảm việc sử dụng đúng mục đích.

Tất cả các khoản đóng góp từ thiện và bảo trợ của Cotecna được ghi chép vào sổ cái tổng hợp riêng biệt trong hồ sơ kế toán của Cotecna. Cotecna tổng hợp tất cả các khoản chi được thực hiện bởi bất kỳ bộ phận điều hành nào tạo thành một phần của tổ chức mình.

1.4.3.3 Tiền bồi trơn

Tiền bồi trơn được định nghĩa là khoản chi nhỏ được thực hiện để bảo đảm hoặc xúc tiến việc thực hiện một hành động thường lệ hoặc hành động cần thiết mà người trả tiền bồi trơn có quyền hợp pháp hoặc quyền lợi khác. Cotecna cấm các khoản chi đó khi chúng không hợp pháp cho người trả tiền hoặc người nhận.

Cotecna thừa nhận rằng tiền bồi trơn là một hình thức hối lộ và tiến hành để xác định và loại bỏ nó.

1.4.3.4 Quà biếu, chiêu đãi và chi phí

Cotecna cấm đưa hoặc nhận quà biếu, chiêu đãi hoặc chi phí bất cứ khi nào các thỏa thuận đó có thể ảnh hưởng đến kết quả giao dịch kinh doanh và không phải là chi tiêu hợp lý và trung thực. Toàn bộ quà biếu, chiêu đãi và các chi phí khác do Cotecna thực hiện được ghi chép vào sổ cái tổng hợp riêng biệt trong hồ sơ kế toán của Cotecna. Cotecna tổng hợp tất cả các khoản chi được thực hiện bởi bất kỳ bộ phận điều hành nào tạo thành một phần của tổ chức mình.

Các tiêu chí và yêu cầu thẩm định đối với quà biếu, chiêu đãi và các chi phí khác được đề xuất sẽ được mô tả trong Cẩm nang Tuân thủ quy định của Tập đoàn, cùng với các cấp phê duyệt được chỉ định.

Ví dụ về các tiêu chí này là việc chi tiêu phải:

- > **Được thực hiện vì lý do đúng đắn:** quà biếu hoặc chiêu đãi phải được thể hiện rõ ràng như là một hành động bày tỏ sự cảm kích hoặc vì mục đích công việc trung thực.
- > **Không có nghĩa vụ:** quà biếu, chiêu đãi hoặc chi phí không khiến cho người nhận phải chịu bất kỳ một nghĩa vụ nào.
- > **Không mong đợi:** người tặng hoặc đồng sự của người tặng không tạo sự mong đợi hoặc sự mong đợi của người tặng có tầm quan trọng cao hơn mức người nhận có thể tạo ra trong tình huống như thế.
- > **Thực hiện công khai:** nếu thực hiện một cách dấu giếm thì mục đích thực hiện sẽ bị nghi ngờ.
- > **Phù hợp với nhận thức của cổ đông:** các cổ đông chính không cho rằng giao dịch này là bất lợi nếu họ được biết.
- > **Được báo cáo:** quà biếu hoặc chi phí phải được ghi lại và báo cáo cho ban quản lý biết.
- > **Giá trị hợp lý:** quà biếu phải nhỏ hoặc giá trị chiêu đãi phải phù hợp với tập quán kinh doanh chung.
- > **Hợp pháp:** phù hợp với pháp luật của quốc gia nơi diễn ra sự việc này.
- > **Phù hợp với các quy tắc của người nhận:** quà biếu hoặc chiêu đãi phải đáp ứng các quy định hoặc quy tắc ứng xử của tổ chức tiếp nhận.
- > **Không thường xuyên:** việc đưa hoặc nhận quà biếu không xảy ra thường xuyên giữa người tặng và người nhận.

1.5 Ứng xử kinh doanh công bằng

1.5.1 Cotecna đưa ra các hướng dẫn cho nhân viên, đại lý và các đơn vị trung gian để bảo đảm rằng họ hiểu và tuân theo Quy tắc tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh áp dụng cho Ứng xử Kinh doanh Công bằng.

1.5.2 Chính sách Ứng xử Kinh doanh Công bằng của Cotecna cấm:

- i. tuyên bố sai sự thật về các công ty cạnh tranh, các hoạt động, dịch vụ hoặc cung cấp dịch vụ của họ;
- ii. các hoạt động trái với quy tắc cạnh tranh công bằng, chống tin cậy hoặc đầu thầu;
- iii. xúi giục, xui khiến hoặc khuyến khích bất kỳ người nào vi phạm nghĩa vụ hợp đồng của họ (bao gồm cả nghĩa vụ bảo mật);
- iv. gian điệp thương mại và/hoặc trộm cắp dữ liệu.

1.5.3 Các thuyết trình và ấn phẩm của Cotecna thể hiện một cách chính xác và rõ ràng mạng lưới của Cotecna và các công ty chi nhánh, các nguồn lực / khả năng, kinh nghiệm và dịch vụ được cung cấp.

1.6 Sức khỏe và An toàn

- 1.6.1 Chính sách Sức khỏe & An toàn của Cotecna là cung cấp cho nhân viên của mình môi trường và điều kiện làm việc an toàn, các công cụ và thiết bị phù hợp và sự đào tạo cần thiết để thực hiện công việc một cách an toàn, để ngăn ngừa thương tích và bệnh nghề nghiệp, và đáp ứng tất cả các yêu cầu pháp lý có liên quan
- 1.6.2 Cotecna cung cấp đào tạo cho nhân viên của mình phù hợp với các hoạt động mà họ tham gia, bao gồm, ở mức tối thiểu:
- i. Các yêu cầu của Cotecna đối với những người phải làm việc trên cao, trong không gian hạn chế, gần thiết bị và máy móc đang vận hành và các mối nguy hiểm khác có thể xảy ra tại cơ sở/địa điểm của khách hàng và bên thứ ba
 - ii. Các yêu cầu của Cotecna đối với những người làm việc trong phòng thí nghiệm;
 - iii. luôn sử dụng Thiết bị Bảo vệ Cá nhân được phê duyệt, theo các chính sách của Cotecna
 - iv. tuân theo các biện pháp phòng ngừa bổ sung về sức khỏe và an toàn theo chỉ dẫn của khách hàng và nơi giám định, miễn là các hướng dẫn này không làm tăng nguy hiểm hoặc rủi ro
 - v. báo cáo về tất cả các sự cố cho cán bộ An toàn & Sức khỏe của Cotecna tại địa phương
- 1.6.3 Cotecna thực hiện các quy tắc nghiêm ngặt cho việc báo cáo và thông báo về bất kỳ loại tai nạn, thương tích hoặc sự cố nào tại nơi làm việc. Tất cả nhân viên đều có nghĩa vụ báo cáo các vấn đề đó theo quy trình hoạt động của công ty. Cotecna tiến hành kiểm tra định kỳ các hoạt động và môi trường làm việc để xác định rủi ro và cơ hội nhằm cải tiến hơn nữa các quy trình về sức khỏe và an toàn.
- 1.6.4 Cán bộ quản lý cấp cao của mỗi văn phòng thường trực của Cotecna có trách nhiệm đảm bảo rằng nơi làm việc tuân thủ các yêu cầu pháp lý và cung cấp môi trường an toàn để làm việc.

1.7 Lao động Công bằng

- 1.7.1 Chính sách của Cotecna về Lao động Công bằng đưa ra cam kết với nhân viên cũng như cộng đồng và môi trường nơi chúng ta hoạt động.
- 1.7.2 Chính sách Lao động Công bằng của Cotecna như sau:
- > Trong toàn bộ mạng lưới các công ty trên toàn thế giới, Cotecna tuân thủ các luật và quy định có liên quan của địa phương, quốc gia và khu vực khác về tất cả các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng và quản lý nhân viên tại nơi làm việc.
 - > Cotecna tôn trọng và thúc đẩy các cơ hội bình đẳng tại nơi làm việc.
 - > Cotecna không dung thứ mọi hình thức lạm dụng, bắt nạt hoặc quấy rối tại nơi làm việc.
 - > Cotecna không tuyển dụng trẻ em dưới độ tuổi hoàn thành giáo dục bắt buộc (không dưới 16 tuổi trong mọi trường hợp). Nhân viên trong độ tuổi 16-18 không được tuyển dụng vào các hoạt động nguy hiểm.
 - > Cotecna cấm mọi hình thức lao động cưỡng bức hoặc bắt buộc, cho dù dưới hình thức lao động trong tù, lao động có giao kèo, lao động lệ thuộc, lao động nô lệ hoặc bất kỳ loại lao động không tự nguyện nào.

Tổ chức Chương trình

Mục này trình bày các khía cạnh tổ chức về cách thực hiện Chương trình Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh của chúng ta (sau đây gọi là “Chương trình”) bao gồm, trong số các yếu tố khác, sự cam kết và vai trò của Ban Giám đốc, Ban quản lý cấp cao và tất cả nhân viên trong thực hiện Chương trình.

Các quy trình chi tiết và hướng dẫn công việc được công bố trong Cẩm nang Tuân thủ quy định của Tập đoàn chúng ta, dành cho tất cả nhân viên thông qua mạng nội bộ công ty (Cotecnet).

Vì mục đích của Chương trình, thuật ngữ Cán bộ quản lý Cấp cao có nghĩa là cán bộ điều hành của Cotecna, người có trách nhiệm về một hoặc nhiều điều sau: khu vực địa lý, quốc gia, hợp đồng, kinh doanh hoặc Dịch vụ Công ty (ví dụ: Tài chính, Nhân sự, CNTT, Pháp lý). Định nghĩa này bao gồm Cán bộ quản lý, Giám đốc, Cán bộ quản lý Khu vực, Phó Chủ tịch, Phó Chủ tịch Cấp cao và Giám đốc Điều hành và bất kỳ cấp nào khác có trách nhiệm tương đương với những người được liệt kê trước đây.

2.1 Thực hiện

Cotecna thực hiện Chương trình Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh của mình (sau đây gọi là “Chương trình”), dựa trên Quy tắc này, trong toàn tổ chức của mình.

2.2 Các Nguyên tắc và Quy tắc Tuân thủ

Hội đồng quản trị của Cotecna Inspection SA đã xác nhận cam kết thực hiện Quy tắc Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh này bằng cách ban hành và áp dụng các Nguyên tắc Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh của Cotecna và các yếu tố chính của việc thực hiện, ở mức tối thiểu, phản ánh **Các Nguyên tắc và Yêu cầu Tuân thủ của TICC cho việc Thực hiện**.

Mọi cập nhật tiếp theo cho Chương trình và Quy tắc Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh của Cotecna, trong vòng một tháng kể từ khi ban hành, được gửi cho Tổng Giám đốc của TICC để xác minh việc tuân thủ Quy tắc Tuân thủ của TICC.

2.3 Bổ nhiệm Cán bộ Tuân thủ

Hội đồng quản trị của Cotecna Inspection SA, có trách nhiệm cuối cùng về Chương trình, đã đề cử một thành viên của ban quản lý cấp cao cho vị trí Cán bộ Tuân thủ, với trách nhiệm và quyền hạn điều phối việc thực hiện Chương trình trong toàn Tập đoàn Cotecna, các cán bộ quản lý cấp cao trong toàn Cotecna có trách nhiệm triển khai Chương trình trong phạm vi trách nhiệm của họ.

2.4 Thành lập Ban Tuân thủ

Hội đồng quản trị của Cotecna Inspection SA đã thành lập Ban Tuân thủ để thực hiện đánh giá định kỳ tiến độ triển khai Chương trình và cung cấp hướng dẫn về chính sách. Ở mức tối thiểu, Ban Tuân thủ bao gồm Giám đốc Điều hành, đại diện của Hội đồng quản trị của Cotecna Inspection SA và Cán bộ Tuân thủ. Các thành viên khác của ban quản lý cấp cao đại diện cho các bộ phận Điều hành, Nhân sự và Pháp lý cũng có thể tham gia Ban Tuân thủ. Ban Tuân thủ họp ít nhất bốn lần mỗi năm.

2.5 Nhân sự

2.5.1 Tuyển dụng

Trước khi được nhận vào làm, nhân viên của Cotecna sẽ được thông báo về Chương trình Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh.

2.5.2 Cam kết của nhân viên

Cotecna đảm bảo rằng:

- i. mỗi nhân viên được cung cấp một bản sao của Quy tắc Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh của Cotecna và được yêu cầu ký tên xác nhận là đã nhận, đọc và hiểu Quy tắc này. Một bản ghi nhận được lưu trong hồ sơ của nhân viên.

- ii. mỗi Cán bộ quản lý Cấp cao phải ký tên vào bản tuyên bố hằng năm (xem mục 3.1) xác nhận rằng Chương trình của Cotecna đã được thực hiện trong phạm vi trách nhiệm của mình.
- iii. như là điều kiện tuyển dụng, mỗi nhân viên phải ký Thỏa thuận Không Tiết lộ, cam kết tiết lộ cho các bên khác mọi thông tin bảo mật về kinh doanh thu thập được trong quá trình làm việc của mình.

Nhân viên sẽ không bị hạ chức, phạt hoặc bất cứ hậu quả bất lợi nào khác phát sinh từ việc thực hiện nghiêm ngặt Chương trình ngay cả khi việc này dẫn đến thua lỗ trong kinh doanh.

2.5.3 Đào tạo

Tất cả nhân viên bao gồm Cán bộ quản lý của Cotecna đều phải trải qua khóa Đào tạo Tuân thủ quy định định kỳ để đảm bảo rằng họ tiếp tục hiểu về Chương trình. Một bản ghi nhận hoàn thành khóa đào tạo được lưu trong hồ sơ của mỗi nhân viên.

2.5.4 Tư vấn về Phát triển Quy tắc

Nhân viên của Cotecna có cơ hội cung cấp đầu vào cho việc phát triển Chương trình trong đánh giá thực hiện, các buổi đào tạo nhân viên hoặc tại các buổi họp đánh giá (trực tiếp, thông qua cấp trên của họ hoặc qua các nhân viên đại diện) hoặc trực tiếp đến Cán bộ Tuân thủ.

2.5.5 “Đường dây trợ giúp” nhân viên

Cotecna đã thành lập “đường dây trợ giúp” trong đó nhân viên của Cotecna có thể nhận được hướng dẫn về bất kỳ thắc mắc hoặc vấn đề quan tâm nào liên quan đến việc thực hiện hay giải thích về Chương trình. Theo yêu cầu của nhân viên, bất kỳ câu hỏi nào như vậy sẽ được xử lý một cách bảo mật và tính ẩn danh của nhân viên sẽ được bảo vệ trong chừng mực có thể thực hiện được một cách hợp lý.

- > Đường dây Trợ giúp chuyên dụng: +41 (0) 22 849 7814
- > Địa chỉ email chuyên dụng: compliance@cotecna.com

2.6 Các Biện pháp An ninh

Cotecna thực hiện các biện pháp an ninh thích hợp trong các cơ sở của mình nơi có chứa thông tin bảo mật về kinh doanh để đảm bảo rằng:

- i. chỉ có nhân viên được ủy quyền mới tiếp cận được và,
- ii. các tài liệu / dữ liệu được lưu giữ trong các khu vực an toàn được ấn định và được tiêu hủy một cách an toàn.

2.7 Liên lạc đối ngoại

Cotecna đảm bảo liên lạc đối ngoại hiệu quả bằng cách:

- 2.7.1 Quy tắc Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh của Cotecna được ban hành trên www.cotecna.com và các bản sao của Quy tắc có sẵn tại bất kỳ văn phòng nào của Cotecna.
- 2.7.2 Những thắc mắc, khiếu nại hoặc phản hồi từ các bên quan tâm có liên quan có thể được thực hiện qua trang web, email (compliance@cotecna.com) hoặc gửi đến Tổng Giám đốc của bất kỳ văn phòng Cotecna nào.

2.8. Báo cáo vi phạm

- 2.8.1 Nhân viên của Cotecna được khuyến khích báo cáo chi tiết của các vi phạm hoặc nghi ngờ vi phạm cho (a) Cán bộ Tuân thủ hoặc (những) người được ủy quyền hoặc (b) cấp trên của Nhân viên hoặc thành viên của ban quản lý cấp cao hoặc kiểm toán viên nội bộ, người sẽ thông báo cho Cán bộ Tuân thủ hoặc (những) người được ủy quyền.

Nhân viên báo cáo sẽ được bảo vệ hoàn toàn trước bất kỳ hình thức trả thù nào trừ khi nhân viên đó hành động ác ý hoặc không có thiện ý. Nếu được yêu cầu, tính ẩn danh của nhân viên sẽ được bảo vệ trong chừng mực có thể thực hiện được một cách hợp lý.

- 2.8.2 Nhân viên của Cotecna phải báo cáo bất kỳ xúi giục hoặc gợi ý nào về tiền bạc hoặc lợi ích không chính đáng mà họ biết được như được nêu ở mục 2.8.1.

2.9. Điều tra và Xử phạt

- 2.9.1. Nếu thích hợp, Cán bộ Tuân thủ hoặc (những) người được uỷ quyền sẽ bắt đầu điều tra bất kỳ vi phạm nào về Chương trình khi vi phạm này được báo cáo cho họ hoặc họ biết được.
- 2.9.2. Cán bộ Tuân thủ duy trì quy trình bằng văn bản được Ban Tuân thủ phê chuẩn, để tiến hành các điều tra và xử phạt bao gồm các yêu cầu đối với:
- Lưu giữ hồ sơ của tất cả các vi phạm được báo cáo và những hành động thực hiện.
 - Người bị cáo buộc vi phạm có quyền được xét xử.
 - Ban quản lý Cotecna hoặc Ban Tuân thủ quyết định các biện pháp kỷ luật và khắc phục thích hợp sẽ được thực hiện nếu vi phạm đã được xác minh. Những biện pháp này có thể bao gồm khiển trách, hạ chức, đình chỉ hoặc sa thải.
 - Cán bộ Tuân thủ tiếp nhận các báo cáo tiến độ từ những người được uỷ quyền của mình và/hoặc từ ban quản lý tại các địa điểm liên quan và lập các báo cáo tóm tắt định kỳ cho Ban Tuân thủ về các điều tra, vi phạm đã được xác minh và việc thực hiện các hành động khắc phục và các biện pháp kỷ luật.

2.10. Các Mối quan hệ Kinh doanh

Để đảm bảo rằng Chương trình Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh của Cotecna được áp dụng ở mức độ phù hợp trong quan hệ kinh doanh với các bên ngoài Cotecna và các khoản chi không phù hợp sẽ không được chuyển qua họ, Cotecna đảm bảo rằng các đối tác tuân thủ Chương trình Tuân thủ quy định của Cotecna trong phạm vi thích hợp. Các đối tác (còn được gọi là “Đối tác Kinh doanh”) bao gồm :

- > Các đơn vị trung gian (các tổ chức hoặc cá nhân bên ngoài Cotecna mà được yêu cầu quảng bá các dịch vụ của Cotecna như một phần trách nhiệm của họ, bao gồm các chuyên gia tư vấn và cố vấn)
- > Các đối tác liên doanh
- > Các đại lý (các tổ chức hoặc cá nhân bên ngoài Cotecna mà được yêu cầu cung cấp dịch vụ điều hành thay mặt cho Cotecna)
- > Các nhà thầu phụ (các tổ chức hoặc cá nhân thực hiện các hoạt động thuê ngoài theo hợp đồng với Cotecna)

Ban Tuân thủ đã xây dựng và phổ biến các quy trình / hướng dẫn công việc thích hợp. Các quy trình này bao gồm các yêu cầu sau:

- > Tiến hành thẩm định trước khi ký kết hoặc gia hạn bất kỳ hợp đồng nào với các đối tác
- > làm cho đối tác biết đến các Nguyên tắc Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh của Cotecna và nhằm đảm bảo rằng đối tác sẽ tuân thủ các Nguyên tắc này trong khả năng cho phép mà các nguyên tắc này áp dụng cho các hoạt động được thay mặt cho Cotecna thực hiện
- > nhận được cam kết bằng văn bản của đối tác về việc tuân thủ các Nguyên tắc Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh của Cotecna và cho phép Cotecna kiểm tra định kỳ về sự tuân thủ này.
- > giám sát sự tuân thủ liên tục của đối tác với các Nguyên tắc Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh của Cotecna (và trong trường hợp phát hiện vi phạm, thực hiện biện pháp khắc phục)
- > không giao dịch với bất kỳ bên nào được biết là có liên quan đến hối lộ.

Việc thẩm định bao gồm các yêu cầu sau:

- > Phân tích rủi ro
- > Phỏng vấn đối tác
- > Điều tra thông tin cơ bản của đối tác, đối với các đơn vị trung gian, việc này được xem xét và phê duyệt bởi Ban Tuân thủ của Cotecna
- > Xác minh thông qua phân tích tiền thù lao, việc này được xem xét và phê duyệt bởi Ban Tuân thủ của Cotecna, rằng tiền thù lao trả cho mỗi đơn vị trung gian là phù hợp và chính đáng cho các dịch vụ hợp pháp đã cung cấp và không tạo điều kiện cho các khoản chi không chính đáng của đơn vị trung gian.

Các tiêu chí và yêu cầu thẩm định đối với các đối tác kinh doanh được đề xuất sẽ được mô tả trong Cẩm nang Tuân thủ quy định của Tập đoàn, cùng với các cấp phê duyệt được chỉ định. Các đơn vị trung gian được yêu cầu giao tiếp với các quan chức chính phủ, và tất cả các đối tác liên doanh, phải có sự xem xét và phê duyệt trước của Ban Tuân thủ.

Ngoài ra, đối với các đơn vị trung gian và các bên khác khi có thể thích hợp, Cotecna sẽ cung cấp đào tạo và hỗ trợ.

Cotecna thống kê tiền thù lao cho các đơn vị trung gian vào sổ cái tổng hợp riêng biệt trong hồ sơ kế toán của Cotecna. Cotecna tổng hợp tất cả các khoản chi được thực hiện bởi bất kỳ bộ phận điều hành nào tạo thành một phần của tổ chức mình và lập bản báo cáo quản lý tổng hợp hàng năm về tiền thù lao cho tất cả các đơn vị trung gian.

2.11 Thủ tục Khiếu nại và Kỷ luật liên quan đến các Thành viên TICC

Theo các yêu cầu của Quy tắc Tuân thủ của TICC, mọi khiếu nại liên quan đến cáo buộc không tuân thủ Quy tắc Tuân thủ quy định của TICC bởi những thành viên khác của TICC sẽ được gửi đến TICC theo **Thủ tục Xử lý Khiếu nại của Hội đồng TIC**.

Cotecna từ chối việc nộp khiếu nại cho các bên khác trừ khi cần thiết để bảo vệ danh tiếng của Cotecna.

Vi phạm Quy tắc Tuân thủ quy định của TICC có thể dẫn đến các xử phạt do TICC áp dụng theo các quy tắc, bao gồm quyền kháng cáo, được nêu trong **Thủ tục Xử lý Khiếu nại của Hội đồng TIC**.

2.12 Kế toán và giữ sổ sách

Cotecna lưu giữ đúng sổ sách và hồ sơ, trong đó tất cả các giao dịch tài chính sẽ được ghi nhận một cách công bằng và theo đúng quy định. Nghiêm cấm các tài khoản ngoài sổ sách.

2.13 Sức khỏe & An toàn

Cotecna ghi nhận và điều tra tất cả các sự cố về Sức khỏe & An toàn được báo cáo và thực hiện các biện pháp khắc phục khi thích hợp.

2.14 Báo cáo tóm tắt tuân thủ

Hàng năm, Cán bộ Tuân thủ của Cotecna lập báo cáo tóm tắt bao gồm các số liệu thống kê hoặc xác nhận để thể hiện sự tuân thủ các quy trình và chính sách của Cotecna cho các lĩnh vực sau:

- a) Vi phạm - số vụ vi phạm / nghi ngờ vi phạm được báo cáo; số vụ vi phạm được chứng minh; và xác nhận rằng các hành động khắc phục đã được xác định và hành động được thực hiện / đang được thực hiện đối với từng vi phạm được chứng minh / sự không tuân thủ.
- b) Các đơn vị trung gian mới hoặc gia hạn và các đối tác liên doanh
 - i. số lượng đơn vị trung gian mới hoặc gia hạn và đối tác liên doanh trong năm tài chính;
 - ii. xác nhận rằng mỗi bên đã trải qua quy trình thẩm định của Cotecna theo yêu cầu;
 - iii. xác nhận rằng một hợp đồng / điều khoản kinh doanh phù hợp đã được đưa ra với mỗi bên,
- c) Chi phí - xác nhận các chi phí phù hợp với Chương trình Tuân thủ quy định của Cotecna và các chính sách liên quan đối với:
 - > Các khoản đóng góp chính trị
 - > Các khoản đóng góp từ thiện và bảo trợ
 - > Các khoản chi tiêu liên quan đến quà biếu, chiêu đãi và chi phí
 - > Tiền thù lao cho các đơn vị trung gian
- d) Sức khỏe & An toàn - số lượng sự cố về Sức khỏe & An toàn được báo cáo; và xác nhận rằng các hành động khắc phục đã được xác định và hành động được thực hiện / đang được thực hiện cho mỗi sự cố.

Xác minh

Phần này đưa ra các phương tiện để Cotecna xác minh tính hiệu quả của việc thực hiện Chương trình Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh trong toàn tổ chức.

Các quy trình chi tiết và hướng dẫn công việc được công bố trong Cẩm nang Tuân thủ quy định của Tập đoàn, dành cho tất cả nhân viên thông qua mạng nội bộ công ty.

3.1. Cam kết của Ban quản lý

Hàng năm, Cotecna yêu cầu Cán bộ quản lý Cấp cao trong toàn tổ chức của mình phải lập và ký bản Cam kết Tuân thủ dựa trên mẫu có trong **Phụ lục A của Hướng dẫn Tuân thủ của TICC về việc thực hiện**. Các bản Cam kết Tuân thủ này sẽ được nộp cho Cán Bộ Tuân Thủ trước ngày 31 tháng 1 hàng năm cho các địa điểm và hoạt động được quy định. Cán bộ Tuân thủ sẽ trình một bản báo cáo tóm tắt hàng năm cho Ban Tuân thủ.

3.2. Kiểm toán nội bộ

Như một phần của kế hoạch kiểm toán nội bộ của mình, các kiểm toán viên nội bộ của Cotecna xác nhận rằng Chương trình Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh đã được thực hiện trong tổ chức và các Bản Cam kết của Ban quản lý, theo mục 2.5.2 (ii)

- i. đã được hoàn thành phù hợp với Cẩm nang Tuân thủ quy định của Tập đoàn Cotecna
- ii. phản ánh việc tuân thủ Chương trình Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh và
- iii. đối với các địa điểm được chọn để kiểm tra tại hiện trường, phản ánh đúng tình hình thực tế. Việc kiểm tra tại hiện trường sẽ xem xét các quá trình đang được thực hiện, bao gồm việc kiểm tra mẫu để đảm bảo việc áp dụng và thực hiện Chương trình một cách hiệu quả. **Danh mục Kiểm tra trong Hướng dẫn của TICC dành cho Kiểm toán Nội bộ** sẽ được sử dụng làm tài liệu hướng dẫn hoặc tham khảo khi thích hợp.

Kết quả tuân thủ có được từ công tác kiểm toán này sẽ được báo cáo cho Cán bộ Tuân thủ, người này sẽ trình một bản báo cáo tóm tắt cho Ban Tuân thủ. Cán bộ Tuân thủ và/hoặc Ban Tuân thủ thực hiện những hành động tiếp theo khi thích hợp.

3.3. Xác minh bên ngoài

Việc thực hiện Chương trình sẽ được xác minh thông qua việc nộp các tài liệu và các thủ tục theo thỏa thuận được tiến hành bởi công ty kiểm toán độc lập bên ngoài do Cotecna chỉ định.

3.3.1 Mức độ thường xuyên

Việc xác minh bên ngoài được tiến hành hàng năm.

3.3.2. Công ty kiểm toán độc lập bên ngoài

Cotecna chỉ định Công ty kiểm toán độc lập bên ngoài để thực hiện việc xác minh là công ty được thuê để kiểm toán các báo cáo tài chính (tổng hợp) của Cotecna. Công ty được thuê là một công ty kiểm toán quốc tế có uy tín, là thành viên của một tổ chức kế toán chuyên nghiệp được quốc gia công nhận.

3.3.3. Thông báo cho Hội đồng TIC về (các) công ty kiểm toán bên ngoài được Cotecna chỉ định

Trước khi chỉ định (các) công ty kiểm toán bên ngoài, hoặc mọi thay đổi được đề xuất sau đó, Cotecna sẽ trình Tổng Giám đốc của TICC những chi tiết để xác nhận sự tuân thủ các yêu cầu của TICC.

3.3.4. Phạm vi xác minh

Cotecna tiến hành như sau:

3.3.4.1 Nộp cho TICC các tài liệu để xác minh

Cotecna nộp các tài liệu sau:

- 1) Chương trình Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh của Cotecna, cũng như các chính sách liên quan đến từng Nguyên tắc (nếu riêng biệt).
- 2) Điều khoản Tham chiếu cho Ban Tuân thủ bao gồm thông tin chi tiết mà Ban Tuân thủ chịu trách nhiệm giám sát Chương trình Tuân thủ.
- 3) Danh sách các thành viên của Ban Tuân thủ (bao gồm cả chức danh công việc).

- 4) Tài liệu đào tạo Chương trình Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh.
- 5) Tài liệu giúp nhận thức về Đường dây Trợ giúp nhân viên.
- 6) Tài liệu khuyến khích nhân viên báo cáo chi tiết về các vi phạm hoặc nghi ngờ vi phạm và người mà họ có thể báo cáo.
- 7) In màn hình trang web của Cotecna trong đó:
 - Giải thích các nguyên tắc Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh.
 - Bên quan tâm có thể thực hiện những thắc mắc, khiếu nại hoặc phản hồi.
- 8) Quy trình bằng văn bản cho việc xử lý điều tra và xử phạt.
- 9) Các chính sách liên quan đến thông tin bảo mật về kinh doanh (chính sách bảo mật thông tin, chính sách bảo mật).
- 10) Quy trình báo cáo và điều tra sự cố về sức khỏe & an toàn.
- 11) Quy trình thẩm định cho việc bắt đầu hoặc tái tục hợp tác với các đơn vị trung gian và đối tác liên doanh.
- 12) Thủ tục ký hợp đồng với các đơn vị trung gian và đối tác liên doanh và (các) mẫu hợp đồng / điều khoản & điều kiện liên quan với một đối tác liên doanh hoặc đơn vị trung gian mới / gia hạn.
- 13) Mẫu cam kết của ban quản lý hàng năm dựa trên mẫu trong **Phụ lục A của Hướng dẫn Thực hiện của TICC**.
- 14) Phạm vi của Kế hoạch Kiểm toán Nội bộ bao gồm xem xét việc thực hiện Quy tắc Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh.
- 15) Các báo cáo tóm tắt hàng năm do Cán bộ Tuân thủ lập bao gồm các số liệu thống kê hoặc xác nhận để thể hiện sự tuân thủ các quy trình và chính sách của Cotecna, như được quy định trong **Phụ lục B của Hướng dẫn Thực hiện của TICC**.
- 16) Báo cáo hàng năm về kết quả của các thủ tục theo thỏa thuận.

Khi nộp tài liệu, Cotecna đánh giá xem bằng chứng được gửi có đáp ứng tất cả các yêu cầu về bằng chứng hay không, như được nêu chi tiết trong **Phụ lục B của Hướng dẫn Thực hiện của TICC**, mọi sai lệch được giải thích bằng văn bản.

Trừ khi có quy định khác, các tài liệu chỉ được nộp lại nếu đã được cập nhật. Tất cả các tài liệu được xem xét và cập nhật ít nhất ba năm một lần hoặc bất cứ khi nào có bản cập nhật cho Chương trình và Quy tắc Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh của Cotecna và/hoặc hướng dẫn do TICC ban hành.

3.3.4.2 Yêu cầu công ty kiểm toán thực hiện các thủ tục theo thỏa thuận

Hàng năm, Cotecna yêu cầu công ty kiểm toán độc lập của mình phải thực hiện các thủ tục theo thỏa thuận của chúng ta cho các lĩnh vực sau:

- I) Sự hiểu biết của từng nhân viên mới về quy tắc tuân thủ
- II) Sự tham dự của nhân viên vào (các) khóa đào tạo về Chương trình Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh
- III) Đường dây Trợ giúp Nhân viên (hoặc tương tự - ví dụ: email được chỉ định) để đưa ra các truy vấn và / hoặc các vấn đề liên quan đến Chương trình Tuân thủ quy định và Đạo đức Kinh doanh
- IV) Xem xét và thực hiện các hành động về những thắc mắc, khiếu nại và phản hồi từ các bên quan tâm
- V) Sự hiểu biết của từng nhân viên mới về các yêu cầu bảo mật
- VI) Lập kế hoạch cho các khoản đóng góp chính trị; các khoản đóng góp từ thiện và bảo trợ; các khoản chi tiêu liên quan đến quà biếu, chiêu đãi và chi phí; và tiền thù lao cho các đơn vị trung gian
- VII) Giám sát việc nộp bản cam kết tuân thủ hàng năm của các Cán bộ quản lý Cấp cao

Các thủ tục cụ thể theo thỏa thuận được nêu chi tiết trong **Phụ lục C** của tài liệu **Hướng dẫn Thực hiện của TICC**.

3.3.5 Báo cáo của công ty kiểm toán

Cotecna yêu cầu công ty kiểm toán phải lập Báo cáo thể hiện kết quả của các quy trình theo thỏa thuận bằng cách sử dụng mẫu có trong **Phụ lục C của Hướng dẫn Thực hiện của TICC**.

Cotecna nộp Báo cáo của công ty kiểm toán cho TICC trong vòng sáu tháng kể từ khi kết thúc năm tài chính của Cotecna.